

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho
Señor Director:

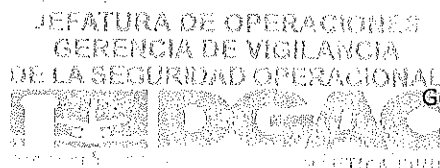
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato 844-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 279-2018, las que se detallan a continuación.

- OJT (On the Job Training).
- Lectura de manuales y documentos como parte de la inducción para inspector de Operaciones.
- Referencia cruzada entre las normas y métodos recomendados de la OACI y RAC OPS III.

Sin otro particular, me despido.

F. _____

Nombre: Jorge Mario Arriaga López
Puesto: Inspector de Operaciones



Vo. Bo _____

Cap. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Guatemala, 28 de febrero de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 28 de febrero de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato 844-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 279-2018, las que se detallan a continuación.

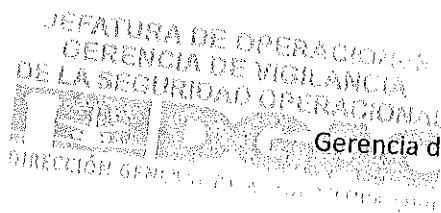
- OJT (On the Job Training).
- Lectura de manuales y documentos como parte de la inducción para inspector de Operaciones.

Sin otro particular, me despido.

F. 

Nombre: Jorge Mario Arriaga López

Puesto: Inspector de Operaciones



Vo. Bo 

Cap. Francisco Giordano

Jefatura de Operaciones

Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

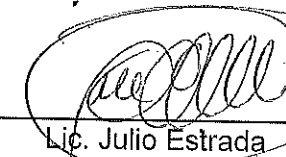
Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **847-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial número **278-2018** del MICIVI.

- Análisis de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Monitoreo de la infraestructura para evitar el ingreso de fauna
- Procedimientos para el control de fauna
- Lectura de manuales y procedimientos de AILA



Ing. Alvaro de León Marizuya
Técnico en medio ambiente

Vo.Bo.



Lic. Julio Estrada
Sub-Gerencia Aeroportuaria

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 28 de febrero de 2018

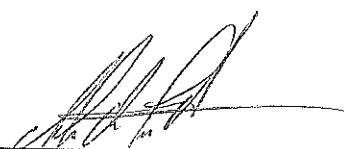
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

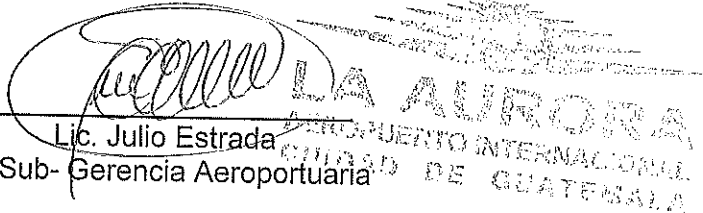
Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 16 al 28 de febrero de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **847-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial número **278-2018** del MICIVI.

- Análisis de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Monitoreo de la infraestructura para evitar el ingreso de fauna
- Procedimientos para el control de fauna
- Lectura de manuales y procedimientos de AILA


Ing. Alvaro de León Marizuya
Técnico en medio ambiente

Vo.Bo.


Lic. Julio Estrada
Sub-Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

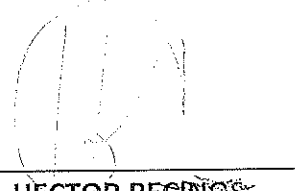
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, Por los servicios técnicos de Mantenimiento Aeroportuario prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 843-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 248-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión y acompañamiento en limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Supervisión de limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Supervisión y ejecución de limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Supervisión del mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.
12. Realización de mantenimiento torre No.4 del Chillers
13. Realización de mantenimiento del Chiller No. 1
14. Ejecución de limpieza en Humas de área internacional

Atentamente.

F. 
Bryan Alfredo Paz Pineda
Servicios Técnicos de
mantenimiento Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 28 de Febrero del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de Febrero del 2018, Por los servicios técnicos de Mantenimiento Aeroportuario prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 843-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 248-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión y acompañamiento en limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Supervisión de limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Supervisión y ejecución de limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Supervisión del mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.
12. Realización de mantenimiento torre No. 2 del Chillers

Atentamente.

F.


Bryan Alfredo Paz Pineda
Servicios Técnicos de
mantenimiento Aeroportuario

F.


ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

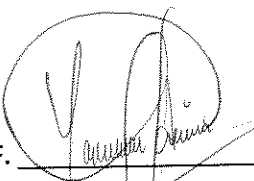
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios profesionales prestados en el departamento de Calificación del Gasto, de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 840-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 279-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Recepción de documentos de los diferentes Departamentos o Unidades, para contribuir en los aspectos financieros de la ejecución presupuestaria, bajo la modalidad de presupuesto por resultados.
- Revisión de comprobantes de legítimo abono, para coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos.
- Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de CUR y así colaborar en los procesos de ejecución presupuestaria y financiera.
- Revisión de los expedientes de caja chica
- Revisión de los expedientes de liquidación de viáticos.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en Gerencia Financiera.
- Elaboración de oficios y documentos.
- Llevar el archivo de la documentación de la unidad
- Atender clientes internos y externos
- Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Yumil Armando Gómez Sánchez
Asistente Financiero
Gerencia Financiera

Vo.Bo. 
Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

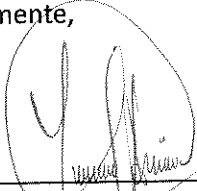
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 28 de febrero de 2018, por servicios profesionales prestados en el departamento de Calificación del Gasto, de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 840-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 279-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción de documentos de los diferentes Departamentos o Unidades, para contribuir en los aspectos financieros de la ejecución presupuestaria, bajo la modalidad de presupuesto por resultados.
- Revisión de comprobantes de legítimo abono, para coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos.
- Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de CUR y así colaborar en los procesos de ejecución presupuestaria y financiera.
- Revisión de los expedientes de caja chica
- Revisión de los expedientes de liquidación de viáticos.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en Gerencia Financiera.
- Elaboración de oficios y documentos.
- Llevar el archivo de la documentación de la unidad
- Atender clientes internos y externos
- Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.


Sin otro particular, me despido.


Atentamente,

F.


Yumil Armando Gómez Sánchez
Asistente Financiero
Gerencia Financiera

Vo.Bo.


Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

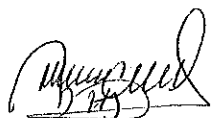
Señor Director:

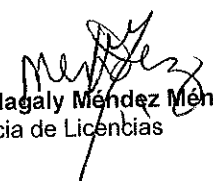
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 28 de Febrero de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **838-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **225-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

Funciones y Responsabilidades:

- Recibir y distribuir los expedientes que se encuentran en trámite, mediante su clasificación orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control en el archivo existente de la Gerencia de Licencias para la disposición de las necesidades de la organización.
- Apoyar en el uso correcto de los expedientes a los solicitantes externos que consulten los mismos, llevando a sí un control del archivo del Departamento de Licencias para guarda la información de los mismos.
- Mantener el control de la entrada y salida de los expedientes, mediante un registro de entrega y devolución que solicite personal de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas y el público en general, con la finalidad de evitar el extravió de expedientes.
- Velar por el uso adecuado del archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.
- Administrar el archivo general de los expedientes de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas e informes circunstanciados.
- Las demás atribuciones que me asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


Coranda Flór López García
Asistente de Licencias


Vo. Bo. **Olga Magaly Méndez Méndez**
Gerencia de Licencias



Guatemala, 28 de Febrero de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 28 de Febrero de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **838-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **225-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

Funciones y Responsabilidades:

- Recibir y distribuir los expedientes que se encuentran en trámite, mediante su clasificación orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control en el archivo existente de la Gerencia de Licencias para la disposición de las necesidades de la organización.
- Apoyar en el uso correcto de los expedientes a los solicitantes externos que consulten los mismos, llevando a sí un control del archivo del Departamento de Licencias para guarda la información de los mismos.
- Mantener el control de la entrada y salida de los expedientes, mediante un registro de entrega y devolución que solicite personal de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas y el público en general, con la finalidad de evitar el extravío de expedientes.
- Velar por el uso adecuado del archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.
- Administrar el archivo general de los expedientes de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas e informes circunstanciados.
- Las demás atribuciones que me asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


Coranda Flor López García
Asistente de Licencias


Vo. Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

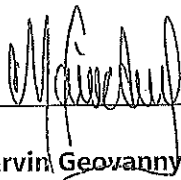
Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 837-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 227-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Brindar apoyo en el traslado de todo tipo de papelería propia del Despacho Superior.
- Entrega de documentación a entidades y Dependencias del Estado.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Archivo de papelería del Despacho Superior.
- Apoyo a gestiones varias del Despacho.
- Entrega de documentos a las distintas Gerencias y Jefaturas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Sacar fotocopias y entregar las mismas a distintos departamentos dentro de la Dirección.
- Escáner de documentos y archivo digital del despacho superior

Atentamente,



Marvin Geovanny Aceituno López
Piloto Mensajero Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Cap. P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

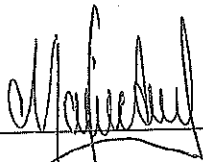
Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 28 de febrero del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 837-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 227-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Brindar apoyo en el traslado de todo tipo de papelería propia del Despacho Superior.
- Entrega de documentación a entidades y Dependencias del Estado.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Archivo de papelería del Despacho Superior.
- Apoyo a gestiones varias del Despacho.
- Entrega de documentos a las distintas Gerencias y Jefaturas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Sacar fotocopias y entregar las mismas a distintos departamentos dentro de la Dirección.
- Escáner de documentos y archivo digital del despacho superior

Atentamente,



Marvin Geovanny Aceituno López
Piloto Mensajero Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Cap. P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **1 al 31 de Marzo 2018**, por **SERVICIOS PROFESIONALES** prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 836-2018-029-DGAC** y **No. Acuerdo Ministerial 226-2018**, del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- **Apoyar a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, en cualquier problema legal que se presente.**
- **Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la Unidad de asesoría Jurídica.**
- **Apoyar en revisión y análisis de documentos varios que ingresan de la Unidad.**
- **Se realizó la revisión de expedientes de solicitud de arrendamiento, para formular los dictámenes, resoluciones, solicitudes de dictámenes a la Gerencia de Infraestructura,**

contratos y otros trámites vinculados a los expedientes siguientes:

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD
1.	Aerojet Handling Group Sociedad Anónima
2.	Operaciones Agrícolas Sociedad Anónima (D-9)
3.	Manuel Guillermo Ortiz Dalchow (F-14)
4.	Aviflex Sociedad Anónima (F-1)
5.	Aircraft Maintences Sociedad Anónima (N-5)
6.	Electroniks Sociedad Anónima (D-2)
7.	Moscamed (H-6)
8.	Ayau Callawey y Compañía (K-2)
9.	Plantaciones del sur (F-8)
10.	Jose Salame Massis (H-3-1)

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,

Pablo Rene Portocarrero Marroquín

TE DGAC UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. _____

Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
TE DGAC

Guatemala, 28 de febrero 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **1 al 28 de Febrero 2018**, por SERVICIOS PROFESIONALES prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 836-2018-029-DGAC** y **No. Acuerdo Ministerial 226-2018**, del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- **Apoyar a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, en cualquier problema legal que se presente.**
- **Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la Unidad de asesoría Jurídica.**
- **Apoyar en revisión y análisis de documentos varios que ingresan de la Unidad.**

- Respuestas de oficios a requerimiento del Ministerio Público identificados como:

UAJ-252-2018/CT/PP, AUJ-309-2018/CT/PP, DS.227.2018/CVN/PP, DS.226.2018/CVM/PP, 249.2018/CVM/PP

- Se realizó la revisión de expedientes de solicitud de arrendamiento, para formular los dictámenes, resoluciones, solicitudes de dictámenes a la Gerencia de Infraestructura, contratos y otros trámites vinculados a los expedientes siguientes:

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD
1.	Transportes Aéreos Guatemaltecos Sociedad Anónima (HNW-22)
2.	María Roxana Rozotto de Zimeri (L-8)
3.	Fumigación Aérea Sociedad Anónima (G-1)
4.	Héctor Guillermo Zimeri Masis (F-16)
5.	José Jop Gazel (F-18)

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,


Pablo Rene Portocarrero Marroquín
 UNIDAD DE ASESORÍA
 JURÍDICA
 DIRECCIÓN GENERAL
 DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo.

Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Cobán A.V. 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:


Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


Por medio de la presente me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según Contrato No. 842-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 247-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área administrativa.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Apoyar en actividades y/o comisiones que sean asignadas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

F. 
Susana Del Carmen Alvarado Coy de Vaidés
Asistente Administrativo
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Cobán A.V. 28 de febrero de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:


Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


Por medio de la presente me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de febrero del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según Contrato No. 842-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 247-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área administrativa.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Apoyar en actividades y/o comisiones que sean asignadas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

F. 
Susana Del Carmen Alvarado Coy de Vaidés
Asistente Administrativo
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos



 **MINISTERIO DE
TRANSPORTE E
INFRAESTRUCTURA
AEROPORTUARIA
COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Guatemala 28 de Febrero 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de febrero al 28 de febrero 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 841-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 841-2018 Del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las que se detallan a continuación:

- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Establecer lineamientos para llevar un control eficiente de la correspondencia de la gerencia de Licencias.
- Elaborar oficios de aeronaves para instrucción.
- Elaboración de nombramientos para examinadores de vuelo.
- Revisión y documentación de preguntas para dar respuesta a Auditoría.
- Revisión y re edición de Manual de Capacitación y Procedimientos.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Demás atribuciones asignadas por el gerente del departamento.
- Asistir al departamento de licencias, en cuanto atención al público y trámites.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la gerencia.
- Atender y realizar llamadas telefónicas dentro y fuera del país.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la gerencia.
- Elaborar oficios, informes de la gerencia de Licencias.
- Control de renovaciones de examinadores designados.
- Elaboración de minutas referentes a los accidentes e incidentes de aeronaves.
- Asistencia en el departamento de escuelas Aeronauticas.
- Control de documentación de las Escuelas Aeronauticas.

- Recibir y verificar que los documentos necesarios estén completos para aceptación de aeronaves para instrucción.
- Controlar y actualizar los expedientes de aeronaves aceptadas para instrucción.

Sin otro particular me despido de usted.


Betzy Daniela Rodríguez Padilla
Asistente Administrativa




Vo.Bo. Olga Magaly Méndez M.
Gerencia de Licencias

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

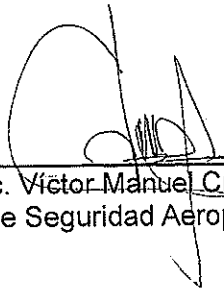
Respetable Señor Director:

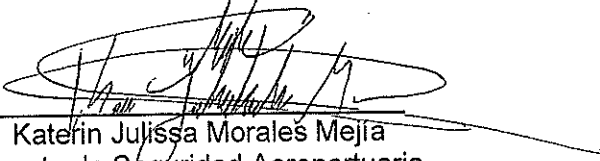
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

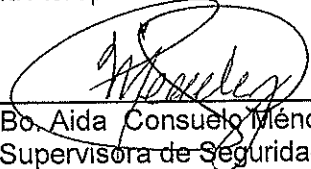
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Katerin Julissa Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 28 de febrero del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

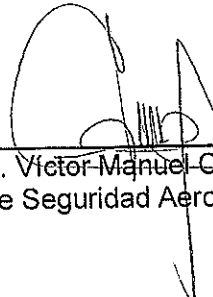
Respetable Señor Director:

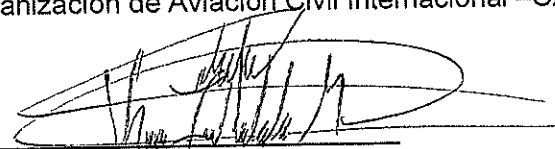
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de febrero de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

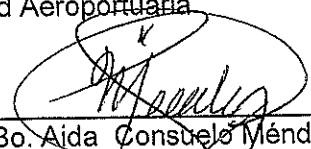
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Katerin Julissa Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de marzo al 31 de marzo 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 841-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 248-2018.

- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Establecer lineamientos para llevar un control eficiente de la correspondencia de la gerencia de Licencias.
- Elaborar oficios, AIC, informes de la gerencia de Licencias.
- Control de renovaciones de examinadores designados.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la gerencia.
- Elaboración de minutas referentes a los accidentes e incidentes de aeronaves.
- Demás atribuciones asignadas por el gerente del departamento.
-
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Atender y realizar llamadas telefónicas dentro y fuera del país.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la gerencia.
- Ingreso de aeronaves de instrucción
- Apoyo en la asistencia al departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica

Sin otro particular me despido de usted.


Betzy Daniela Rodríguez Padilla
Asistente Administrativa


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias


Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

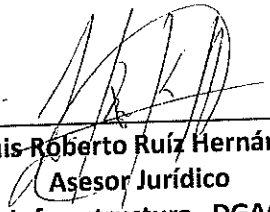
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo 2018**, por Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 850-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 275-2018 del MICIVI**, Las que se Detallan a Continuación:

- Apoyar en la recepción de solicitudes de pistas, helipuertos y altura de obstáculos a la navegación aérea.
- Dictar dictámenes de los proyectos denominados: Sololá, Such_5, Such_6.
- Se realizó tanto modificación y revalidación de dictámenes.
- Colaborar en el análisis legal de las solicitudes presentadas.
- Apoyar en la verificación formal de la información presentada y el control de la documentación generada por cada proceso.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruiz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura DGAC

F 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento De Aeropuertos
DGAC



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

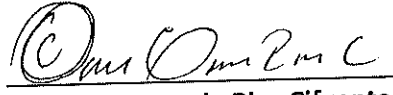
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **16 al 28 de Febrero 2018**, por Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 850-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 275-2018 del MICIVI**, Las que se Detallan a Continuación:

- Apoyar en la recepción de solicitudes de pistas, helipuertos y altura de obstáculos a la navegación aérea.
- Colaborar en el análisis legal de las solicitudes presentadas.
- Apoyar en la verificación formal de la información presentada y el control de la documentación generada por cada proceso.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruiz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura Aeroportuaria, DGAC

F 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de marzo de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **847-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial número **278-2018** del MICIVI.

- Análisis de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Monitoreo de la infraestructura para evitar el ingreso de fauna
- Procedimientos para el control de fauna
- Lectura de manuales y procedimientos de AILA


Ing. Alvaro de León Marizuya
Técnico en medio ambiente

Vo.Bo.


Lic. Julio Estrada
Sub-Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 28 de febrero de 2018

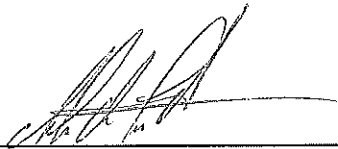
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 16 al 28 de febrero de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **847-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial número **278-2018** del MICIVI.

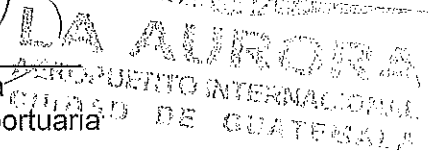
- Análisis de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Monitoreo de la infraestructura para evitar el ingreso de fauna
- Procedimientos para el control de fauna
- Lectura de manuales y procedimientos de AILA



Ing. Alvaro de León Marizuya
Técnico en medio ambiente

Vo.Bo.


Lic. Julio Estrada
Sub- Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

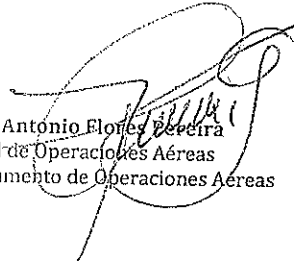
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 846-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 265-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Marco Antonio Flores Pereira
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aereas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

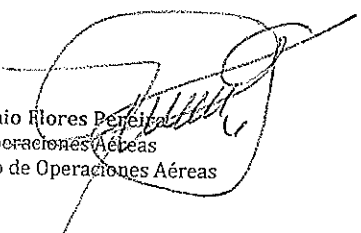
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de febrero de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 846-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 265-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Marco Antonio Flores Pereña
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

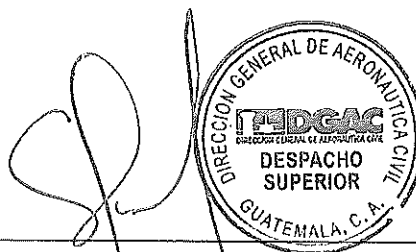
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **845-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 280-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieran información acerca de expedientes, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al despacho superior.
- Atención al personal interno y externo.
- Apoyo en la coordinación para la devolución de objetos y/o equipajes olvidados en el Aeropuerto Internacional la Aurora
- Escáner de documentos.
- Ingreso de documentos en el sistema de la Dirección.

Atentamente,



Brenda Marivel Muñoz Cojulun
Auxiliar Administrativo Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Cap. P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

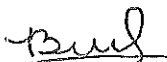
Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **16 al 28 de Febrero del 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 845-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 280-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieran información acerca de expedientes, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al despacho superior.
- Atención al personal interno y externo.
- Apoyo en la coordinación para la devolución de objetos y/o equipajes olvidados en el Aeropuerto Internacional la Aurora
- Escáner de documentos.
- Ingreso de documentos en el sistema de la Dirección.

Atentamente,



Brenda Marivel Muñoz Cojulun
Auxiliar Administrativo Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Cap. P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

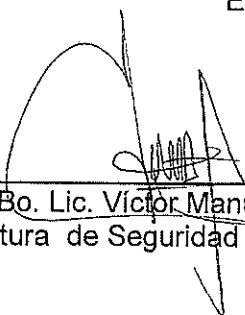
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 101-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



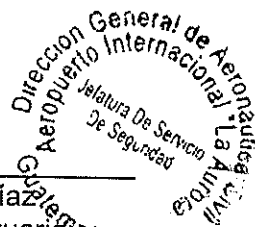
Estrellita Del Rosario Sandoval Mazariegos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 28 de febrero del 2018

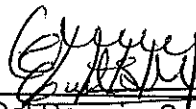
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de febrero de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 101-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Estrellita Del Rosario Sandoval Mazariegos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de enero del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de enero de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 101-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Estrellita Del Rosario Sandoval Mazariegos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Puerto Barrios 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por los Servicios Técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto de Puerto Barrios de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según **Contrato No. 342-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** que se detallan a continuación:

1. Revisión de los planes de contingencia, y el manual de seguridad del Aeropuerto de Puerto Barrios.
2. Se procede a tener reuniones con los Oficiales de Seguridad, y los Jefes de Grupo, para darles recomendaciones y consignas de procedimientos, que deben de cumplir en materia de seguridad.
3. Se mantiene la supervisión constante en cada parte de los puntos vulnerables de Las Instalaciones Aeroportuarias, para contrarrestar o evitar cualquier acto delictivo que pudiera suceder en cualquier momento inesperado.
4. Se tiene coordinación y comunicación con las Líneas Aéreas, en materia de seguridad Aeroportuaria,
5. Se tiene constante supervisión en las aeronaves que aterrizan en este aeropuerto, para su respectivo chequeo en coordinación con la SAT, MIGRACIÓN, SGAIA Y OIRSA.
6. Se supervisa cada uno de los procedimientos que realizan los Oficiales de Seguridad en los diferentes puestos asignados de servicio, para el cumplimiento de sus obligaciones y consignas dadas por la Gerencia AVSEC.
7. Se tiene la responsabilidad de supervisar la elaboración de Tarjeta de Identificación Aeroportuaria de todo el personal que labora en las instalaciones aeroportuarias, y el control total de cada uno de los mismos.
8. Se elaboran programas en materia de seguridad aeroportuaria, para la capacitación del personal de seguridad.
9. Coordinación con los jefes de departamento para que todo el personal administrativo y operativo, porten su gafete visible en sus horarios de labores.
10. Reunión a cada mes con los jefes de departamentos para exponer y solucionar problemas del personal que labora en este aeropuerto en materia de seguridad aeroportuaria.

Francisco José Solórzano Pinto
Jefe de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Puerto Barrios"



VoBo: _____
Mayor y Licenciado
Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora



VoBo: _____
José Rubén López Asencio
Inspector Nacional AVSEC
Operativo II
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

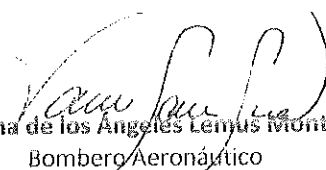
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 339-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

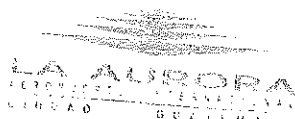
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Virna de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



V.B. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUNAO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

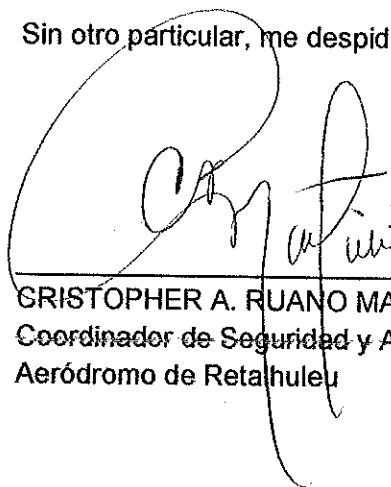
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos, prestados en el Aeródromo del departamento de Retalhuleu, de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según contrato No. 297-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Apoyé a la Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el proceso de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad.
- Presté colaboración en todos los aspectos que impliquen velar por la seguridad del Aeródromo.
- Llevé registro de las operaciones que se realicen en el Aeródromo en los horarios que sean requeridos los servicios, los que fueron prestados en Retalhuleu.
- Cumplí a Cabalidad, Prontitud, Eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- Garantiqué la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicios aeroportuarios; Cumpliendo con Supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones del aeródromo.
- Supervisé los trabajos realizados por el personal del Aeródromo de Retalhuleu, responsables de la atención, control y toma de datos de las aeronaves, tripulaciones y pasajeros, tanto de los que aterrizan en el aeródromo así como los que despegan.

- Asistí a reuniones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para recibir lineamientos e informar de las actividades y avances en el aeródromo.

Sin otro particular, me despido de usted


GRISTOPHER A. RUANO MARTINEZ
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Vo.Bo. 

Cristian Rios Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

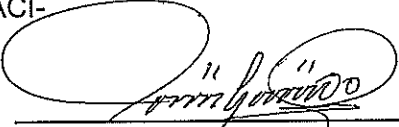
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

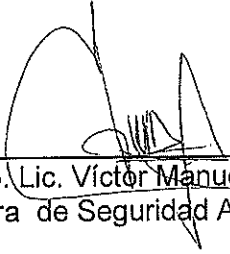
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 634-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-

Atentamente,


Juan (único nombre) Galindo Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

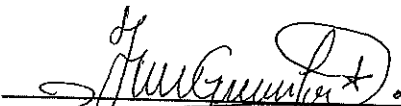
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

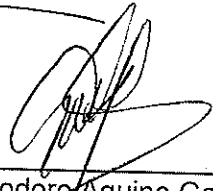
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 610-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

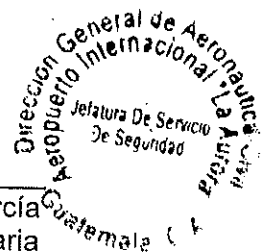
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Freddy González López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 576-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Alfredo (único nombre) Caal Teyul
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Archivo de Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 316-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1) Archivar y Custodiar los documentos de soporte del Fondo Rotativo Institucional, documentos de la unidad de Ingresos y otros.
- 2) Clasificar los documentos de las unidades administrativas que conforman la Gerencia Financiera para su adecuado archivo y localización.
- 3) Proporcionar documentación de la Gerencia Financiera para consultas internas y externas.
- 4) Llevar un registro actualizado y control de la documentación existente en el Archivo.
- 5) Elaborar reportes mensuales a la Gerencia Financiera detallando el tipo de consulta efectuada.
- 6) Otras actividades y comisiones.
- 7) Atender los requerimientos recibidos de Contraloría General de Cuentas con relación a diversos contratos y fotocopias de comprobantes de pago de los mismos.
- 8) Llevar control de Formularios de Viáticos Originales Nuevos.
- 9) Apoyar a la Gerencia Financiera en actividades de su ejercicio cuando es requerido.
- 10) Hacer inventarios de documentación de nuevo ingreso y de ejercicios fiscales anteriores.
- 11) Colaborar con el departamento de Contabilidad en la entrega de comprobantes de pago.
- 12) Entregar fotocopias de documentación requerida por la unidad de Acceso a Información Pública.
- 13) Escanear documentación contable del ejercicio fiscal 2017 y periodos fiscales anteriores.
- 14) Entregar Facturas originales del renglón 029 a la Unidad de Auditoría del MICIVI.
- 15) Custodiar Formas y Facturas nuevas que utiliza el Depto. de Tesorería.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

José Juan Chávez Galdámez
ARCHIVO GERENCIA FINANCIERA
COORDINADOR



Vo. Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

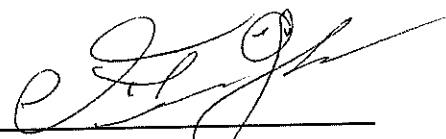
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 800-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Marvin G. SÍS T.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 801-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ELSA ELIZABETH GARCÍA SANTIZO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN VALDERRAMA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 802-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Ramiro Lemus Najarro
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

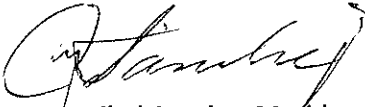
Estimado Capitán Velásquez:

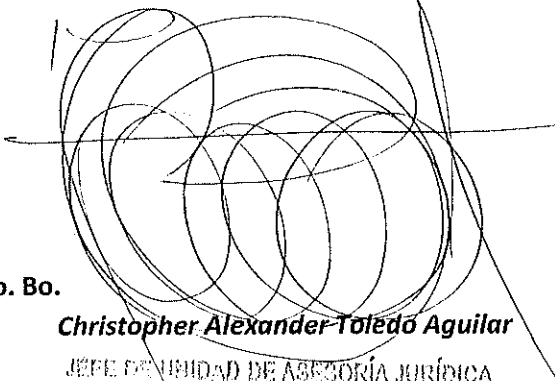

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 803-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 84-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda., las cuales se detallan a continuación:

- **Atención a requerimientos del Ministerio Público;**
- **Procuración y seguimiento de casos en la Fiscalía de Sección Contra la Corrupción, Fiscalía de Delitos Administrativos y Fiscalía Metropolitana;**
- **Asesoramiento y apoyo en asuntos legales de distintas materias;**
- **Asistencia Legal con colaboradores de la Dirección, en diligencias de investigación;**
- **Participación en diligencias de investigación en coordinación con el Ministerio Público;**
- **Seguimiento a denuncia presentadas en contra de empleados y funcionarios de la DGAC;**
- **Seguimiento a casos en órganos Jurisdiccionales;**
- **Comparecencia a audiencia en Juzgados.**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Marcos Anibal Sanchez Merida
MARCOS ANIBAL SANCHEZ MERIDA
ABOGADO Y NOTARIO


Vo. Bo.
Christopher Alexander Toledo Aguilar
JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 851-2017-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 429-2017 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Amílcar Centeno
Amílcar F. Centeno M.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 805-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
VALENTÍN ARREAGA TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de marzo de 2018.

**Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-
Su Despacho.-**

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios profesionales prestado en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 806-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Aprobación del Manual de organización, puestos y funciones, así como el Manual de procedimientos de la Unidad de Asuntos Internos (creada).
- Elaboración de denuncias; para lo cual se requirió la documentación respectiva a las diferentes unidades de la DGAC
- Análisis legal de expedientes administrativos constituidos conformes a la Ley de Contrataciones del Estado
- Asesorar en forma directa a su persona en los distintos temas puestos de mi conocimiento, tales como:
 - Ley de Aviación Civil
 - Ley de Acceso a la Información Pública
 - Contraloría General de Cuentas
 - Conflictos Colectivos de Trabajo

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,

Lic. Paolo Rubén Similox Valiente
*Asesor Legal
Secretaría General
Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-*

Vo. Bo.
Capitán P.A. Carlos Velásquez
*Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil -
DGAC-*



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

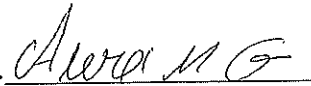
Señor Director:



Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 807- 2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Colaborar en todo lo relacionado a limpieza de áreas asignadas e informar de cualquier situación anómala que observe en la conservación de las instalaciones
2. Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados en las áreas restringidas en las cuales presta sus servicios, debiendo dar aviso inmediato al personal de seguridad aeroportuaria
3. Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso y de anomalías que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas
4. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Aura Marina García Ramírez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

F. 
Félix Chámale Suruy
Jefe de Mantenimiento

Encargado de Personal de
Mantenimiento de Estructuras
D.G.A.C.

Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

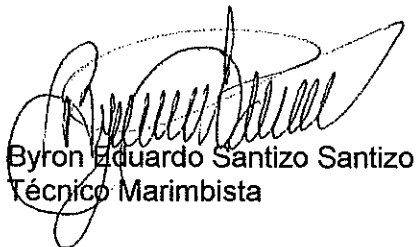
Señor Director:


Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 808-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

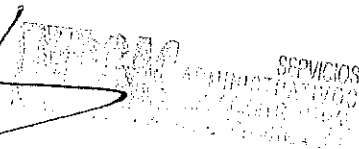
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad física y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Byron Eduardo Santizo Santizo
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Asuntos Administrativos
DGAC



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

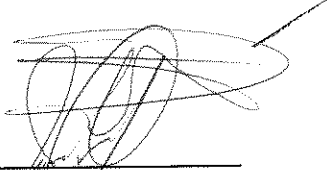
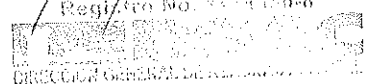
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 810-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 84-2018, que se detalla a continuación.

- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en :
- Recepción de notas de crédito en el ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda, de los ingresos percibidos de marzo de 2018, de las sedes Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios , los Altos Quetzaltenango.
- Unificar totales entre liquidaciones hechas por la sección de ingresos y las notas de crédito entregadas por el MICIVI.
- Sacar copias de cada liquidación de los ingresos percibidos por las 5 sedes. Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos, (nota de crédito, 63-A2, y traslados al BANGUAT, entre otros).
- Elaboración de Comprobantes Únicos de Registros (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de los ingresos presididos en las sedes de Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios , los Altos Quetzaltenango, de enero a junio 2018.
- Recepción de notas de crédito correspondiente de recaudo de líneas aéreas.
- Copia de liquidación de líneas Aéreas (63-A2, declaración de recaudo, deposito o transacción). Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos
- Elaboración Comprobante Único de Registro (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de lo recaudado por líneas aéreas.


F. _____
MARIA FERNANDA CHAVEZ CHACON
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Vo.Bo. F. _____


Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 3024150-B

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Cobán Alta Verapaz 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según **Contrato No. 811-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

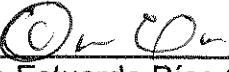
- Efectuar tareas de mantenimiento de chapeo en las áreas verdes del aeródromo.
- Hacer limpieza en el área administrativa y operativa del aeródromo, tales como: (pista, rampa e instalaciones aeroportuarias).
- Desarrollar tareas de mantenimiento o reparación sea necesario tales como: pintar la pista, cabeceras, rampa o instalaciones aeroportuarias.
- Efectuar otras actividades de mi competencia, asignadas por los superiores inmediatos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

F 
Walter Vidal Galiego Morales
Servicios de Mantenimiento
Aeródromo, Cobán A. V.

F 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria- AVSEC
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Pista
D.G.A.C.



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 813-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.


SANTOS REVOLORIO CONTRERAS


AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

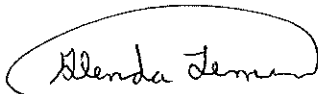
Señor Director:

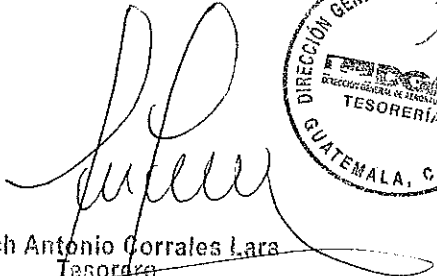
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 815-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Custodia de formularios utilizados para Anticipos y Liquidación de Reconocimiento de Gastos.
2. Procedimiento de liquidación de Viáticos.
3. Reportería de Reconocimiento de Gastos por Viáticos a la Unidad de Información Pública.
4. Cuadre y Liquidación por concepto de Viáticos de Fondo Rotativo.
5. Control de programaciones de Comisiones al Interior y Exterior.
6. Actualización de Manuales de Reconocimiento de Gastos y Viáticos
7. Modificación a Formatos Viáticos
8. Cumplimiento y seguimiento a Informe de Auditoría Interna de Gestión Viáticos.
9. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
10. Control y seguimiento de correspondencia Interna del Departamento de Tesorería.
11. Apoyo a actividades del Departamento de Tesorería.
12. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente.


Glenda María Lemus Ramos
Asistente Financiera- Viáticos


Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorería


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 816-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
PABLO DAVID SOCH MORALES
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

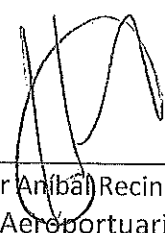
Señor
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **817-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial número **84-2018**, siendo las siguientes:

- Colaborar con la Gerencia Aeroportuaria con el fin de obtener de la gestión financiera los máximos rendimientos durante el período fiscal.
- Dirigir y controlar la aplicación de las normas y procedimientos de orden financiero contable, presupuestal y administrativo que requiera la Gerencia Aeroportuaria del AILA
- Recibir, revisar y evaluar los anteproyectos de presupuesto de las Unidades administrativas y operativas que conforman el AILA.
- Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de la Gerencia Aeroportuaria.
- Fiscalizar, mantener conservar y controlar el adecuado uso de los bienes que constituyen el patrimonio del AILA.
- Coordinar el proceso financiero contable del AILA, desde la solicitud hasta la compra y entrega de materiales, equipos y servicios que sean solicitados por las unidades administrativas y operativas que la conforman.
- Producir información financiera-contable relacionada con el manejo de fondos de caja chica asignada a la Gerencia Aeroportuaria.
- Asistir a reuniones convocadas por la Gerencia Aeroportuaria


Caña Beatriz Castro Hernández
Asistente Administrativa

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.818-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 las que se detallan a continuación:

1. Atender instrucciones por parte del Gerente y Asistente de la Gerencia de Navegación Aérea.
2. Atención al público.
3. Recepción de documentos.
4. Redacción de documentos.
5. Atender llamadas telefónicas.
6. Ingreso y egreso de documentación.
7. Distribución de documentos.
8. Otros.

Atentamente,



Gabriela Lizbeth Rivera Rivera



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

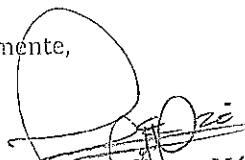
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

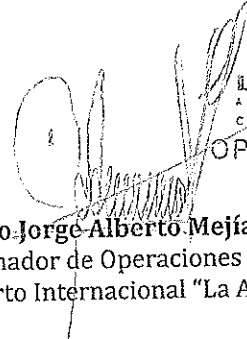
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 820-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Realizar inspección física de las pasarelas de abordaje del aeropuerto internacional "La Aurora".
- ✓ Determinar medidas a tomar.
- ✓ Presentar plan de trabajo con base a las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo de las pasarelas de abordaje.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo PCA y GPU.
- ✓ Efectuar coordinaciones con la unidad de electricidad cuando sea necesario.
- ✓ Asesorar a efecto que las pasarelas de abordaje se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- ✓ Otras de mi competencia que me asigne el Jefe inmediato.

Atentamente,


Félix Leónel Valiente Méndez
Técnico de Pasarelas de Abordaje
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES AÉREAS

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

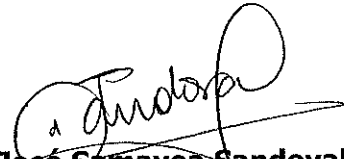
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **821-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **84-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

1. Elaboración de oficios para Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
2. Revisión de Manuales de Instrucción y Procedimientos (MIP) de Escuelas de Instrucción Aeronáutica: Escuela Técnica Universidad Galileo, Flight International Training Center
3. Reunión de Pre-solicitud para Proceso de Certificación de Escuelas (BA Aviación)
4. Inspección Horizontes Escuela de Aviación (Honduras)
5. Inspección Escuela Técnica Universidad Galileo
6. Inspección Escuela de Vuelo, S.A.
7. Proceso de Evaluación y aprobación de Instructores de Escuelas

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


María José Samayoa Sandoval de Sandoval
Inspector de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
Gerencia de Licencias


Vo. Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 822-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Minda Azucena Lopez castillo
MINDA AZUCENA LOPEZ CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. [Signature]
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

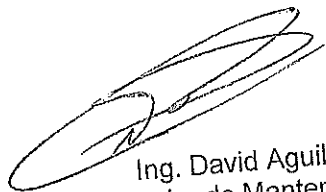
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios profesionales prestados en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 823-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar Plan de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas.
2. Realizar Plan de Mantenimiento de los Ascensores.
3. Realizar Plan de Mantenimiento de la Estación de Bombeo de Agua.
4. Supervisión de los trabajos de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas y de los Ascensores.

Atentamente,



Ing. David Aguilar
Planificador de Mantenimiento



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria

Yo, Ing. Néstor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X del Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 824-2018-029-DGAC, y acuerdo ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

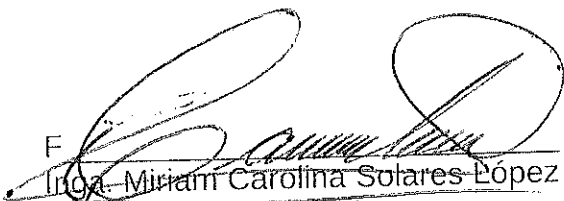
1. Control y supervisión del Sistema SCADA.
2. Supervisión y Control de transportadores de equipaje.
3. Reparación de las bandas con nomenclatura NR1-06 y NR1-01.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F 
José Daniel Azurdia-Azurdia

Técnico de mantenimiento bandas transportadoras

F 
Inga Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Autorización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su Despacho

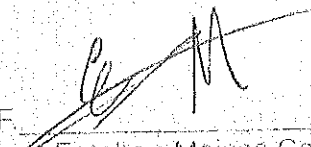
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras, Embaraje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronautica Civil (DGAC) según contrato No. 829-2018-029-DGAC, acuerdo ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervision de Scada.
2. Revisión de banda NR1-01, alineación de rodillos y alineación de banda
3. Revisión de carrusel sur
4. Revisión de bandas de caracol norte.
5. Costura de banda M3-03, alineación y tensión de banda.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


F. _____

Esteban Moises Castillo Lima
Técnico de mantenimiento bandas transportadora


Mariana Carolina Solares Lopez
Asesora de mantenimiento y
operación de bandas transportadoras


VO BO
Ing. Hector Anibal Tecenos
Gerente Aeropuerto

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

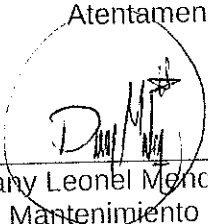
Señor Director:

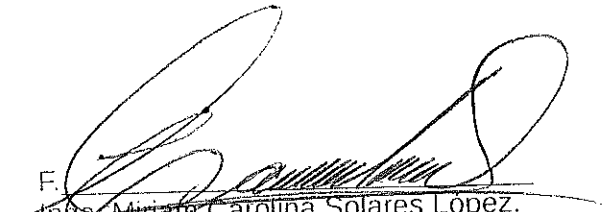
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 826-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada..
2. Revisión de banda NR1-01, alineación de rodillos y alineación de banda.
3. Revisión de Carrusel 1 Sur.
4. Revisión de bandas Caracol Norte.
5. Costura de banda M3-03, alineación y tensión de banda.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Dany Leonel Mendoza Monterroso
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

F. 
Inga Miriam Carolina Solares López.
Asesora de mantenimiento y
automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario. DE
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

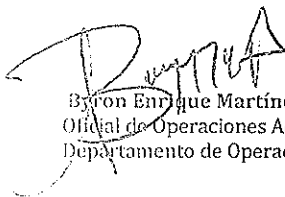
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

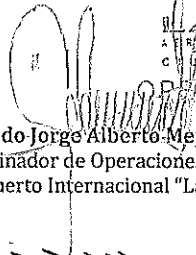
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 827-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Byron Enrique Martínez Abzún
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No.828-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. 

Moyses Alejandro Zacarías Fuentes
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 

LA AURORA
ING. HECTOR RECINOS
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:


Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

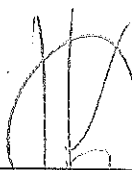
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 829-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
SUSANA LUCRECIA SUCHI BOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

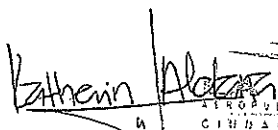
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 830-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ADELSON VILLALOBOS CAZÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 831-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ARACELY DONIS JIMÉNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

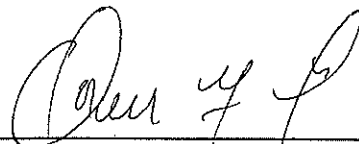
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

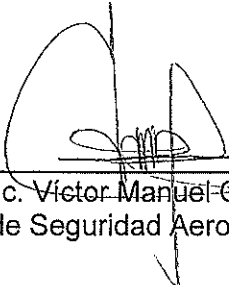
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 832-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

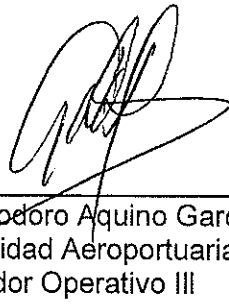
Atentamente,



Rudy Leonel Solís De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 833-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtil detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Bartolomé Tomás Lec Ajcabul
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 834-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

**FUNCIONES:
CONTROL RADAR**

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Tráfico Esencial.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

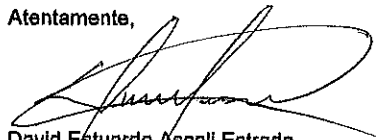
En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

Atentamente,



David Estuardo Ascoli Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No 180

Vo. Bo. ATM. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

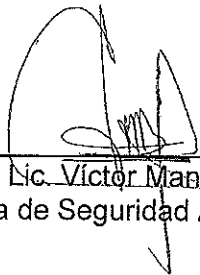
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.835-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

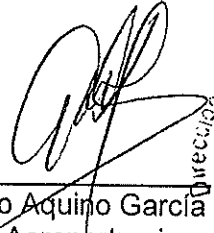
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

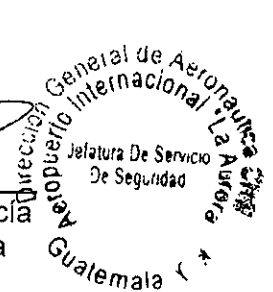
Atentamente,




Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Samuel Arevalo Gómez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

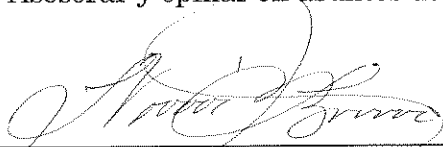
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos en el Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **700-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial 85-2018**, siendo las siguientes:

- Ejecutar tareas relacionadas con la administración de personal;
- Elaboración de actas administrativas, certificaciones, cuadros de movimientos de Personal.;
- Elaboración de certificados para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Elaboración de certificaciones, resoluciones, providencias, circulares y oficios para evacuar documentación relacionadas a las Gerencias al cargo y enviarlas a diferentes unidades de la institución.
- Elaboración de programas de vacaciones del personal, registro y control del mismo;
- Supervisar las áreas administrativas y técnicas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Participar en reuniones de las Gerencias como también de las diferentes unidades;
- Elaborar informes de las actividades realizadas;
- Revisar mensualmente las facturas de honorarios de las personas que prestan servicios técnicos y/o profesionales 029;
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia;



Lesvia Nineth de León Barrios
Asistente de Recursos Humanos /AILA

Vo.Bo. 
Licda. Milfred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 701-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Juan José Montepeque Castillo
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE GUATEMALA
SUPERVISION MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Héctor Recinos
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE GUATEMALA
ING. HÉCTOR RECINOS DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor;
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 702-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Función que tiene el controlador de Aeródromo de proporcionar la separación con todo el tráfico que se encuentre cercanías de un aeropuerto controlado donde se conoce que existe una pista un circuito de tránsito donde las aeronaves deberán de utilizar también, se debe tener una coordinación continua con el control de aproximación por todo el tráfico que ingrese o salga en reglas de vuelo IFR para poder coordinar las separación tanto con el tráfico Visual y el tráfico Instrumentos donde existe procedimientos de salida y llegadas establecidas.

Control que se presta a todas aeronaves tanto privadas, de escuela como aviación comercial y aeronaves militares donde se da las separaciones para aterrizar y despegar siendo una función de la torre de control donde existe procedimientos establecidos tanto para el tráfico VFR/IFR.

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el tránsito está asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

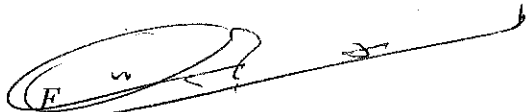
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la trasferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en

Las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Atentamente,



Oswaldo Gonzalo Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 160



F
Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el la Gerencia de Recursos Humanos en la unidad de Nominas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. **703- 2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1- Recepción de facturas e informes de actividades del renglón 029 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 2- Revisión de las facturas e informes del mes de Marzo, verificando que no tengan borrones, tachones o alteraciones y que cumplan tanto con los requisitos de control interno como los exigidos por la ley y la contraloría General de Cuentas.
- 3- Control y verificar que la documentación de soporte para el pago de los contratos del renglón 029, este completa y correcta.
- 4- Controlar e ingresar al Sistema de Guatenominas las facturas correspondientes del mes de Marzo 2018, como las que quedan pendientes de meses anteriores, en las fechas estipuladas según programa establecido por el departamento de nóminas del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- 5- Revisar y verificar con listados del sistema de Guatenominas, los documentos físicos que respaldan la carga de información de facturas ingresadas, (verificando montos, números y series de cada una de las facturas operadas).
- 6- Cuadrar los listados de facturas ingresadas al sistema de Guatenominas, con los montos de CUR tanto de compromiso como de devengado, por partida presupuestaria.

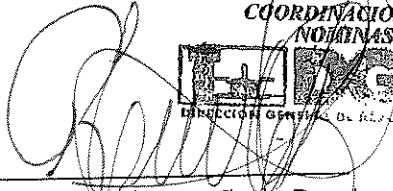
- 7- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.
- 8- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 

José Ángel Paredes
ASISTENTE DE NOMINAS


Vo.Bo. _____
Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE
NOMINAS
IRICAC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

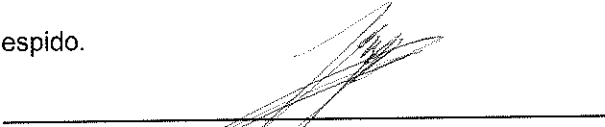
Dirección General de Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

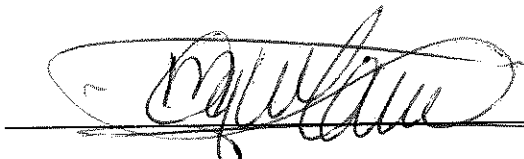
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018 por Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 704-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar a la realización de actividades que comprenden el proceso de reclutamiento y selección de personal de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Llevar a cabo investigaciones para determinar la autenticidad de los documentos presentados por los candidatos que optan a puestos cuando el caso lo amerite.
- Aplicar normas políticas emanadas de la Gerencia en materia de reclutamiento y selección de personal.

Sin otro particular, me despido.


Lic. Edgar Arnoldo Lima Azurdia

Coordinador de Reclutamiento y Selección


Vo. Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Camel

Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, - DGAC-, según contrato No 705-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Función que tiene el controlador de Aeródromo de proporcionar la separación con todo el tráfico que se encuentre cercanías de un aeropuerto controlado donde se conoce que existe una pista un circuito de tránsito donde las aeronaves deberán de utilizar también, se debe tener una coordinación continua con el control de aproximación por todo el tráfico que ingrese o salga en reglas de vuelo IFR para poder coordinar las separación tanto con el tráfico Visual y el tráfico Instrumentos donde existe procedimientos de salida y llegadas establecidas.

Control que se presta a todas aeronaves tanto privadas, de escuela como aviación comercial y aeronaves militares donde se da las separaciones para aterrizar y despegar siendo una función de la torre de control donde existe procedimientos establecidos tanto para el tráfico VFR/IFR.

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el tránsito está asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.


El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la trasferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en

Las condiciones mencionadas, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Atentamente,


F. Manolo Díaz Illescas
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia 148



F


Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

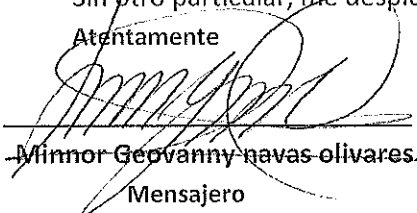
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 706-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 85-2018-del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1- Entregar y recoger documentos al MICIVI
- 2- Colaborar en todo lo que se relacione a mensajería de Recursos Humanos de la DGAC
- 3- Entregar Notificaciones en los diferentes juzgados
- 4- Publicar Información al Sistema Guate Compras
- 5- Ordenar los Expedientes de las personas 029 Y sub Grupo 18 en el Archivo de Recursos Humanos
- 6- Apoyar en el archivo de Recursos Humanos
- 7- Entregar circulares a las diferentes unidades de la dependencia
- 8- Entregar documentos a Contraloría General de Cuentas
- 9- Entregar Y Recoger documentos a Empresa TAG que son enviados de Aeropuerto Mundo Maya Peten
- 10- Entregar documentos en ministerio publico
- 11- Entregar y recoger documentos al crédito hipotecario nacional zona 1 y 9
- 12- Apoyar en el fotocopiado de documentos
- 13- Notificar vacaciones o permisos al personal O11,031,021 DE LA DGAC
- 14- Apoyar en la mensajería a la subdirección administrativa de la DGAC
- 15- Entregar documentos a la ONSEC

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

F.


~~Minor Geovanny Navas Olivares~~
Mensajero

Vo. Bo.


Lic. Mildred Damaris Guillen Gamal
Gerente Recursos Humanos DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según **Contrato No. 707-2018-029-DGAC** y **ACUERDO MINISTERIAL No. 85-2018 DEL MICIVI** las que se detallan a continuación

Control Aeródromo

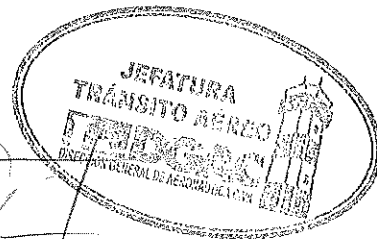
- Autorizar despegues y aterrizajes por medio de instrumentos cuando las condiciones meteorológicas impidan la visibilidad.
- Transmitir por radio, a pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Activar el sistema de iluminación de pista y calle de rodaje dentro del aeropuerto.
- Utilizar la pistola de señales para autorizar aterrizajes y/o despegues a las Aeronaves NORDO o con problema de radios y/o fallas del equipo GND.
- En caso de emergencia debe coordinar con el Supervisor de Turno para alertar a al SEI (bomberos aeronáuticos), al COE y a la JSA notificando las situaciones correspondientes de la emergencia.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente al SEI y al COE, utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el Supervisor ATS.
- El controlador de Aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista y en caso de accidente sobre la misma alertar inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor, Si en La Torre de Control no se encuentra el supervisor el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el controlador de Radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.
- Mantener una vigilancia constante sobre la pista y demás condiciones imperantes en el momento para informar al Control de Radar de los fenómenos que afecten el despegue o aterrizaje de las aeronaves.

F.


Mishel Nathali García Zumale
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia No. 204

Vo.Bo.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Ve/d/1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

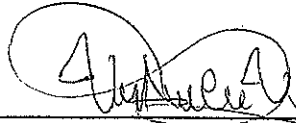
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Numero 709-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción, tramite y archivo de documentos dirigidos a la unidad
- Recepción de constancias para justificar ausencia de labores, constancias médicas y suspensiones de labores para agregar al expediente del personal.
- Recepción de copia de certificaciones, diplomas y otros para archivo en expediente de personal AVSEC.
- Elaborar cuadro de cumpleaños mensual
- Elaborar cuadro de vacaciones para el personal presupuestado administrativo y operativo.
- Elaborar cuadro permisos especiales de 10 días para personal 029 administrativo y operativo y permisos de pre y pos natal.
- Elaborar notificaciones de 10 días
- Elaborar cuadro mensual para servicios de 24 horas de jefes de unidad AVSEC
- Elaborar Actas, Circulares, Memorándum, Oficios varios, Órdenes.
- Elaborar providencias para remitir reportes de novedades que corresponda, así como las TIAS decomisadas con el reporte respectivo por mal procedimiento.
- Elaborar notas de felicitación al personal AVSEC cuando lo amerite.
- Elaborar justificación de reportes cuando el caso lo amerite.
- Llevar el control de altas y bajas del personal
- Archivar la documentación de la unidad para tener todo a la mano los documentos
- Control de inventario de radios y asignación en los puestos de cada 6 meses
- Solicitar, recibir y dar trámite a los documentos para renovación de contratos de todo el personal AVSEC.
- Realizar verificación de antecedentes penales y policiacos, remitir copia a Ops. AVSEC
- Realizar pedidos, Recepción y revisión de facturas de personal de seguridad.

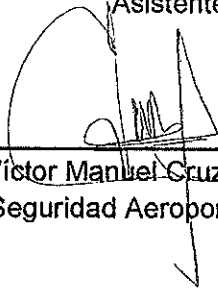
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar pedido, de equipos, accesorios, mobiliarios, insumos, librería y papelería que soliciten la gerencia y sus departamentos.
- Llevar la agenda del Sub-Jefe de Sub-Jefatura Administrativa AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Sub- Gerencia Administrativa.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la Sub- Jefatura.
- Elaborar informes de las actividades realizada

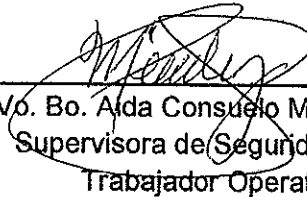
Atentamente,



Veldy Anacaren Corado Vásquez
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

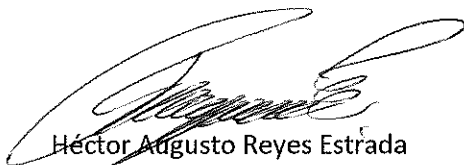
Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por Este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, Por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.710-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 Del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Funciones y responsabilidades de Control de Aeródromo:

- Mantener Vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las Aeronaves que se encuentran dentro de la ZONADE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de transito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de Una Aeronave proporcionar información de la pista en uso para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el transito este asegurado por el controlador en el circuito de transito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista está totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de Rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el Trafico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de Planes de Vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora quien a su vez coordinara con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.



Héctor Augusto Reyes Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 189.



Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza.
Coordinador de Tránsito Aéreo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo 2018

Piloto Aviador

CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No.711-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Se apoyó en el proceso de desarrollo del sistema de gestión automatizada de recursos humanos.
- Se contribuyó en el proceso de conformación del expediente para la gestión de creación de 14 puestos bajo el renglón presupuestario 022.
- Se brindó orientación sobre aspectos de generación y organización de información estadística de las personas que laboran y prestan servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Se realizó análisis y se elaboraron propuestas de documentos administrativos trasladados por la Gerencia de Recursos Humanos
- Se colaboró con la Gerencia de Recursos Humanos en la presentación de información a la Unidad Interna de Auditoría relacionada con presuntos hallazgos.
- Se brindó apoyo en materia de recolección y procesamiento de información de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Se participó en reuniones de trabajo con diferentes unidades administrativas de la DGAC para abordar aspectos de carácter administrativo.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

F. 
Lic. Axel René Higueros Alay
Colegiado 3429

Vo.Bo.


Licenciada Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

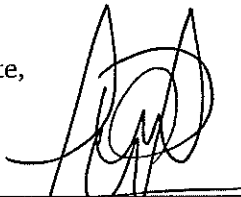
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 712-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

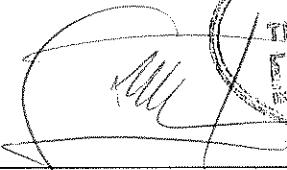
Sin otro particular, me despido.


Atentamente,

F


David Enrique Aceituno Franco
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo
Licencia No. 177

F


Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

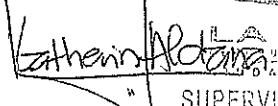
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 713-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ELSIRA MEMBREÑO LÓPEZ DE LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

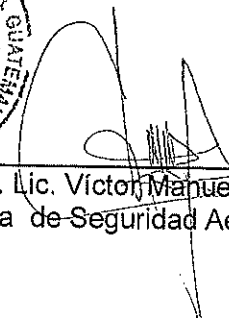
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Numero 714-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener en Orden los insumos asignados en la bodega.
- Llevar el control semanalmente de la existencia de insumos.
- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control de material y equipo, que se encuentra en las bodegas instaladas para el resguardo del mismo.
- Colaborar en el reporte de hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de actos delictivos.


Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.


Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Humberto Rivera Valdez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

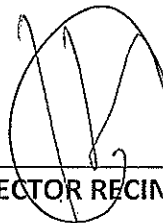
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 715-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
MARÍA WALESKA DE JESÚS SAMAYOA MONTENEGRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN VALDERRAMA
SERVICIOS PROFESIONALES DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO
AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

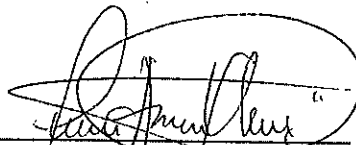
Guatemala, 31 de marzo del 2018.

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.716-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


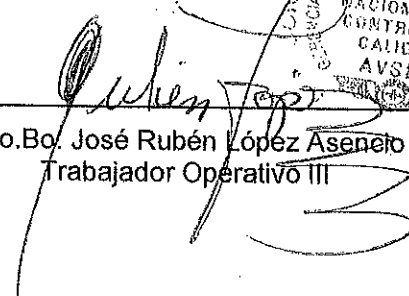
- Redactar documentos emanados a las diferentes Empresas Explotadoras del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa.
- Llevar registro del ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.
- Coordinar reuniones.
- Llevar la agenda del Jefe del Departamento.
- Llevar estadísticas de documentación recibida.
- Coordinar la revisión y aceptación de Manuales.
- Otras que sean asignadas por el Jefe inmediato.



Juana Amarilis Martínez Sánchez
Inspector Nacional de Control de Calidad



Vo.Bo. Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerencia Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Marzo 2018.

Informe mensual de actividades

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.717-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación.

Control Aeródromo:

1.- Mantener siempre vigilada la pista en el momento del aterrizaje y despegue de las aeronaves y alertar oportunamente de peligro inminente sobre la misma, ya sea por animales, vehículos u otras aeronaves en el área de maniobras, cancelando ya sea el aterrizaje o despegue de la aeronave que esté en esta fase crítica.

2.- Alertar a los servicios de apoyo en caso de emergencia, o accidentes sobre la pista o en inmediaciones del AILA, como lo son el COE, SEI o SAR, así como mantener informado a las autoridades respectivas de la situación.

3.- Mantener actualizada la información Meteorológica, para todas aeronaves que se preste aterrizar en la aurora o la utilice como aeropuerto alterno, así como aeronaves que estén en proceso de despegar.

4.- Mantener una secuencia segura, ordenada y expedita, tanto en el aterrizaje como en el despegue de toda aeronave, tanto en reglas de vuelo VFR o IFR, considerando los procedimientos STAR o SID de la Aurora. Como la coordinación estrecha con el Control RADAR, cuando se trate de un vuelo S-VFR.


5.- Se coordina todos vuelos de salida como de llegada con los Aeródromos adyacentes, como lo son MGSJ, y MGRT, y las dependencias que presente el servicio de Aproximación APP y Guatemala Radio.

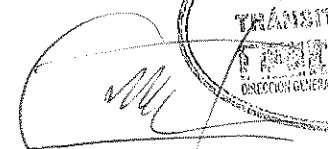
6.- Se harán los respectivos informes de sucesos, incidentes o accidentes, llevando un registro de toda la actividad aérea en el AILA en el respectivo LOG.

7.- Se coordinara todo lo que respecta Avión Ambulancia, Ayuda humanitaria o VIP, con las dependencias involucradas, en casos de desastres naturales.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,


Mario Arnoldo Fernández Barrios
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No. 92


Vo.Bo. ATM. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 718-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. 
Héctor Raúl Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado


F. **LA AURORA**
PUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HÉCTOR RECINOS MALES
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

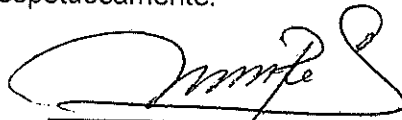
Señor Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.719-2018-029-DGAC. y acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación:

- Recibir las cajas de papelería que envían al archivo muerto las diferentes unidades que pertenecen a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Buscar expedientes que sean solicitados por dependencias del Estado (Ministerio Público, Organismo Judicial, Ministerio Gobernación u otros) que tengan relación con algún acontecimiento o juicio. Siempre que la solicitud girada por escrito a la Jefatura de Seguridad para proceder a la búsqueda del expediente.
- Encargado de Recopilar las facturas de sueldo del Personal de seguridad AVSEC. cada principio de mes, para su revisión y enviarlas Al Departamento Financiero de la DGAC., para que sean pagadas.
- Hacer los Informes Mensual para que el personal -AVSEC- adjunte a su factura de cobro.
- Participar en reuniones de trabajo para tomar nota de las órdenes que emanen de la Superioridad
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus jefes inmediatos superiores.


Sin otro particular respetuosamente:



Mario Rolando Esquite López
Asistente Administrativo -AVSEC-



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

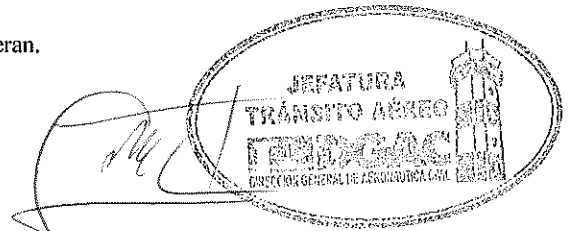
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **720-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO DE AERÓDROMO

- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informado al Control de Aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.

Atentamente.

María Teresa Cruz Castillo
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo. Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 721-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
SANDRA ELENA HERNÁNDEZ ORTÍZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECIÑOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2,018


Señor Director
Carlos Velásquez Monge
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

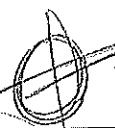
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de marzo del presente año, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 722-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 80-2018 el MICIVI, las que a continuación se detallan:

- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Gerencia de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación de Recursos Humanos de la DGAC.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia

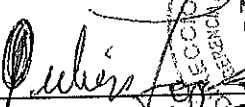
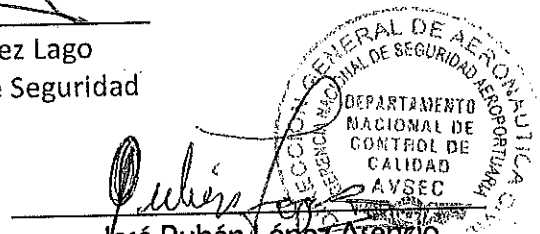
Respetuosamente:



José Manuel Chávez Lago
Asistente Gerencia de Seguridad



Lic. Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo-III.

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

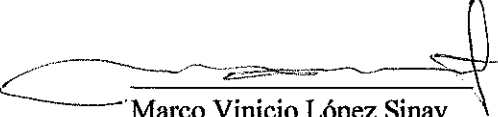
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 723-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI.

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRÁNSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito esté asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista esté totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pistas a utilizar
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.


Marco Vinicio López Sinay
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 235


Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 724-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

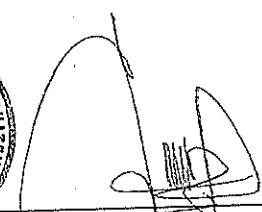
ACTIVIDADES REALIZADAS:

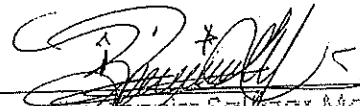
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia de la Unidad de Control de Calidad Interno de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Mantener actualizado y en orden el archivo general de la Unidad de Control de Calidad Interno de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Llevar un control de seguimiento de la papelería que ha ingresado con la respuesta dada.
- Vigilar la correcta aplicación de las medidas de seguridad de la aviación por el personal de seguridad del AILA de acuerdo a lo establecido en el PSA y sus Anexos.
- Velar por la correcta aplicación de las normas, métodos, procedimientos, legislaciones y reglamentaciones contenidas en Programa de Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora PSA, por medio de auditorías, inspecciones, pruebas y estudios para la correcta aplicación del presente programa.
- Evaluar y recomendar cambios a los procedimientos de seguridad aeroportuaria del AILA.
- Vigilar el nivel de cumplimiento de las disposiciones de los programas, del Manual de Procedimientos Operacionales de AILA y Programa Interno de Instrucción.
- Determinar la idoneidad y eficacia del Manual de Procedimientos Operacionales de Aeropuertos Internacionales del AILA.
- Someter a prueba la eficacia de las prácticas y procedimientos en materia de seguridad aeroportuaria del AILA para asegurar la correcta aplicación de las medidas de seguridad.
- Las demás que asigne la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

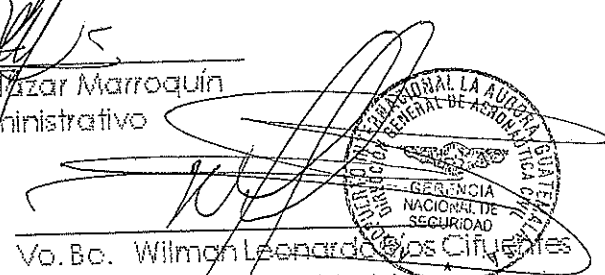
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Roxcelly Dennis Salazar Marroquín
Asistente Administrativo


Vo. Bo. Wilman Leonardo Los Cifuentes
Asistente Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

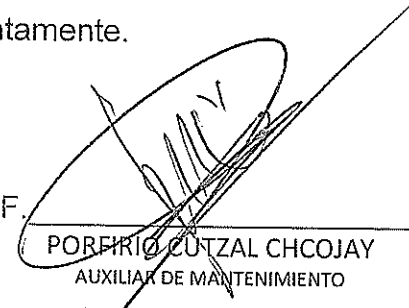
Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 725-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
PORFIRIO CUTZAL CHCOJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 727-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Atención e información al público
- Recepción de documentos y llamadas telefónicas
- Verificación de documentos de trámites de T.I.A.
- Traslado de papelería a Jefatura de Seguridad para autorización.
- Actividades secretariales(clasificación de documentos y archivo)
- Impresión de T.I.A.
- Impresión de Marbetes
- Elaboración de colillas
- Listado de impresión de T.I.A.
- Informe de T.I.A robadas y extraviadas
- Informe de T.I.A impresas al año
- Elaboración de Actas e informes
- Elaboración de oficios
- Estadísticas de impresión

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Jania Lorena Mazariegos Ventura
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria



VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



VO. BO. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad aeroportuaria
Operativo III

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 728-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

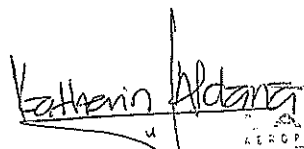
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


F.


MAYRA ELIZABETH LAZARO CASTRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.

Carlos Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.730-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

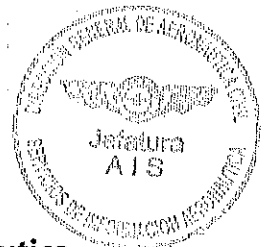
1. Elaboración Lista de NOTAM válidos del mes de Marzo.
2. Elaboración Lista Verificativa del mes de Febrero
3. Publicación de AIC A según solicitado en el mes de Marzo.
4. Publicación de AIC C según solicitado en el mes de Marzo.
5. Archivo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Ana Claudia María Aldecoa Quevedo
Publicaciones Aeronáuticas AIS


Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018.

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

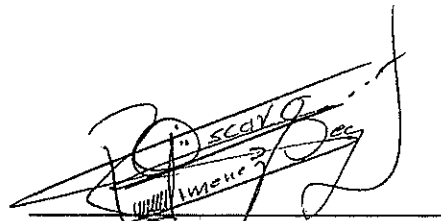
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.731-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria al personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaboración de material para instrucción AVSEC.
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Otras que sean asignadas por el jefe inmediato

Sin otra en particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Osear Rafael Jiménez Segura
Instructor AVSEC


Vo.Bo. Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerencia Nacional
De Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. José Rubén López Ascencio
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

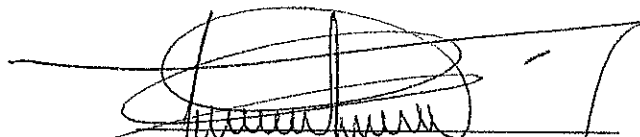
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 732-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.

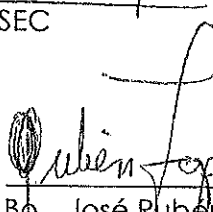
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Mario Alberto Canto (Único Apellido)
Instructor AVSEC




Vo. Bo. Edgar-Alex Laguardia Pérez *
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria


Vo. Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de MARZO de 2018**, por los servicios técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No.733-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI**.

1. Administrar archivos PDF para impresión de páginas del Manual AIP para entregar a usuarios.
2. Diagramación y edición de cartas ENR, MGGT AD, MGMM AD para siguiente enmienda.
3. Preparación de CD para usuarios con última enmienda del Manual AIP.
4. Colaborar en actividades asignadas con Jefatura.
5. Otras actividades que al puesto competen.

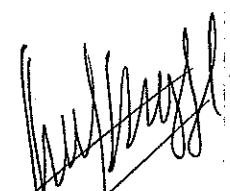
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F.


Lester Anibal Saavedra Morales
Especialista AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 734-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

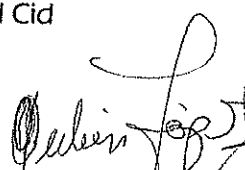
Atentamente,



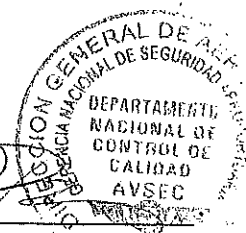
Ramón Burgos del Cid
Instructor AVSEC



Vo. Bo. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria



Vo. Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

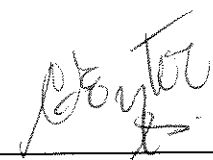
Señor Director:

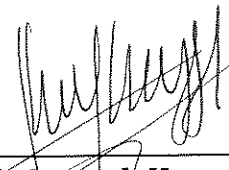
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 735-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envié a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Gustavo Navarro Santisteban
Supervisor AIS

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



Guatemala, 31 de Marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

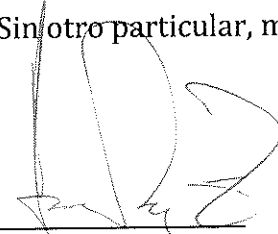
Señor Director:

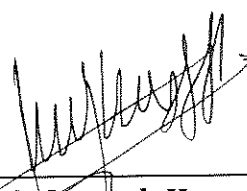
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 736-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial 85-2018.**

- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envío a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Herbert Herman Bauer
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

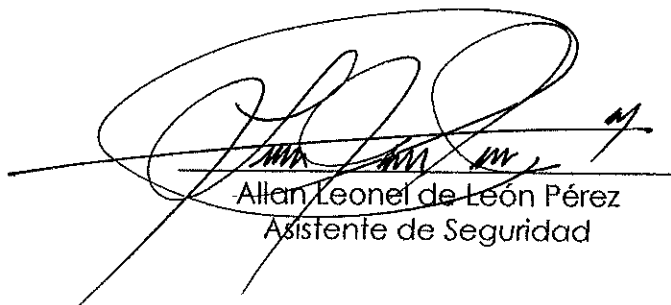
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar a la Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad del Equipaje de Bodega
- Apoyo en la coordinación para capacitación de personal de seguridad para la inspección del Equipaje de Bodega
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia
- Realizar supervisión periódica del trabajo realizado por el personal asignado las áreas de inspección de Equipaje de Bodega.
- Coordinar con personal de la PNC de la Secretaría General de Análisis de Investigación Anti narcótica -SGAIA- y de DIPAFRONT, para apoyar puestos de servicio en áreas de inspección de Equipaje de Bodega
- Otras de mi competencia que sean asignadas por la Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad Aeroportuaria

Sin otro particular, me suscribo de usted.

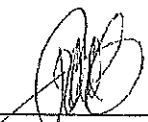
Atentamente,



Allan Leonel de León Pérez
Asistente de Seguridad



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"



Vo. Bo. Rolando de la Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 738-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018**

- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matriculas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción planes de vuelo pilotos y/o despachadores.
- Verificación de datos del personal aeronáutico.
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL y sistema TOP-SKY.
- Consultar permisos asignados GNA 001, GNA 002 y GNA 003 vigentes asignados a aeronaves que no están basadas en Guatemala.

Sin otro particular, me suscribo,

F. 

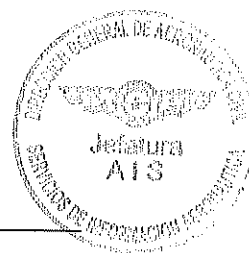
Rolando Alexander Palacios

Oficial AIS

Vo.Bo. 

Silvia Jeaneth Herrera

Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2,018.


Señor Director
Carlos Velásquez Monge
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

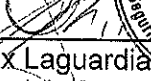
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.739-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Asesorar todas las actividades de personal y sistema de seguridad aeroportuaria.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos en los programas de Aviación Civil.
3. Coordinar en materia de seguridad con los diferentes entes de seguridad gubernamental y las empresas que prestan servicios dentro del Aeropuerto.
4. Apoyar a la DGAC en todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de seguridad del AILA de acuerdo a las inspecciones de los organismos internacionales, tales como: OACI, FAA, TSA.
5. Asesorar en la elaboración y aplicación de obligaciones específicas de los Oficiales de Seguridad Aeroportuaria, para el mejor desenvolvimiento en el desarrollo de sus funciones.
6. Proporcionar inducción y orientación al personal de reciente ingreso, sobre sus funciones en los diferentes puestos de servicio.
7. Participar en reuniones con los supervisores y jefes de grupo de seguridad para definir funciones.
8. Asesorar en lineamientos específicos al personal de supervisores sobre la conducta que deben tener con el personal de seguridad, usuarios del Aeropuerto y turistas.
9. Participar y asesorar en la elaboración del Manual de Procedimientos Operativos de los puestos de servicio a cargo de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria, control y supervisión del Programa de Capacitación para el personal de esta Jefatura.

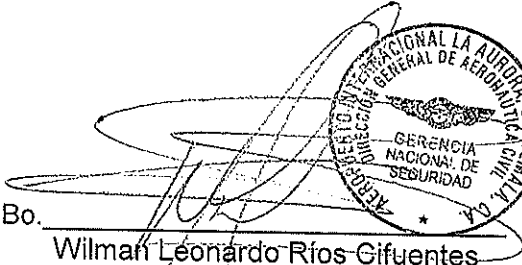
10. Elaborar propuestas de enmienda a las RAC 17 cuando sea requerido, sobre la base de la evaluación de las necesidades.
11. Brindar asesoría en el control de la sección encargada de la entrega de gafetes y permisos al personal diplomático.
12. Verificar el chequeo y control de los documentos de identificación para el ingreso al aérea del Aeropuerto (gafetes y permisos) al personal que cubre los diferentes servicios.
13. Participar y asesorar en la realización del Plan de Acción de lo que se ha realizado y lo que falta de realizar
14. Dirigir y Organizar el Comité de Seguridad.
15. Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato.



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

Vo. Bo. 
Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo. Bo. 
Wilman Leonardo Ríos Gifuentes
Asistente Administración Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

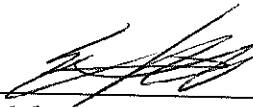
Señor Director:

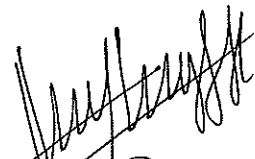
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 740-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Erick Hasse Guadalajara
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

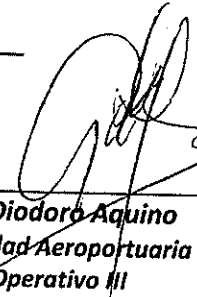
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 741-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Erick (único nombre) Sosa Montenegro
Supervisor del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

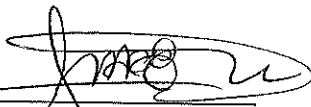
Señor Director:

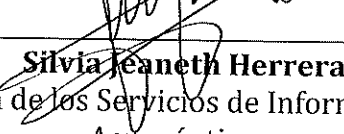
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 742-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Mauricio Antonio Cruz Estrada
Supervisor AIS

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No.743-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Apoyar en la coordinación con las autoridades correspondientes, de los aspectos de Facilitación del Transporte Aéreo a efecto de lograr mayor agilidad en los procedimientos para evitar congestión en los aeropuertos del país.
- Colaborar en el proceso de inspecciones para controlar el cumplimiento de normas nacionales e internacionales en los aeropuertos, aeronaves e instalaciones relacionadas con las tareas de Facilitación del Transporte aéreo.
- Proponer la adopción y aplicación de la Regulación Aeronáutica Civil en materia FAL, para lograr un desarrollo más acelerado en el movimiento de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, correo y otros artículos.
- Contribuir en el proceso de ejecución y supervisión de las actividades contempladas en la Regulación Aeronáutica Civil y el Programa Nacional de Facilitación.
- Apoyar y participar en las tareas de la "Comisión Nacional de Facilitación" y los "Comités Aeroportuarios de Facilitación", proponiendo la adopción de recomendaciones en el ámbito de su responsabilidad.
- Colaborar en la realización de inspecciones de seguridad en las áreas aeroportuarias con el propósito de prevenir actos de interferencia ilícita.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,

Lic. Ms. Sc. Leonel Guerra Carrillo
Coordinador Nacional de Facilitación

Vo.Bo. Lic. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. José Ruben Lopez Asencio
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2,018

Señor:
Carlos Fernández Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la unidad de CCTV del departamento de seguridad a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 744-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

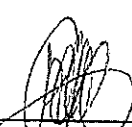
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

Atentamente


Ángel Gabriel Baten Guzmán
Operador del CCTV


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz-López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica civil - DGAC- según contrato **No.745-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial **No 85-2018** del **MICIVI**.

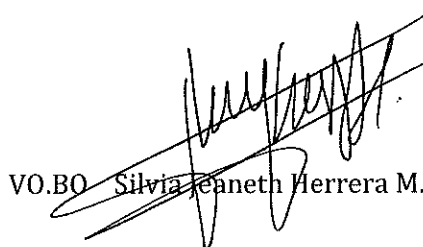
- Asistir a turnos asignados por la jefatura
- Recibir turno con novedades anteriores
- Verificar listado de aeronaves autorizadas para vuelo solo.
- Recepción de planes de vuelo vía WFPL
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Verificar en sistema vigencia de permisos GNA 01,02 y 03 de aeronaves con matrícula extranjera.
- Transmisión de FPL por sistema TopSky-AIS
- Asistir a los turnos de asignados por la Jefatura
- Verificación en sistema CASS vigencia de licencia de pilotos nacionales, convalidaciones y alumnos pilotos.
- Verificación planes de vuelo recibidos a pilotos y despachadores.
- Envío de planes de Vuelo por medio del sistema CASS.
- Envío de planes de vuelo por medio del sistema Maestro.
- Recepción de llamadas.
- Recepción de documentos varios.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente



Walter Giovanni Herrera Gamarro



VO.BO Silvia Jeanneth Herrera M.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

Señor:
Carlos Fernández Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 746 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.



Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

Atentamente


Oscar Fernando Díaz Donis
Operador del CCTV



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

7/03/2018

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

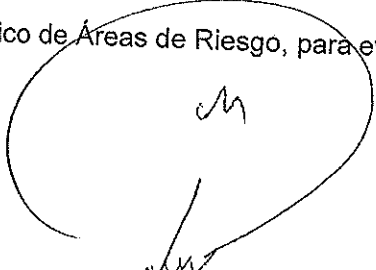
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 747-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Formular programas de prevención de accidentes e incidentes laborales.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de emergencia, contingencia o de evacuación de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJAR-AVSEC.
- Realizar trámites con aerolíneas y empresas de servicios terrestres.

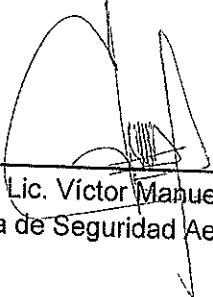
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJAR-AVSEC.
- Llevar el calendario de actividades de la SJAR-AVSEC
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Elaboración y actualización del Plan de Contingencia Aeroportuario.
- Elaboración de Análisis de Riesgos Aeroportuarios.
- Coordinaciones con la Fuerza Aérea Guatemalteca en relación a operación de Simulacros.
- Reconocimiento físico de Áreas de Riesgo, para evaluaciones.

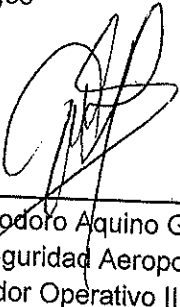
Atentamente,



Francisco Pérez Sánchez
Sub-Jefatura de Análisis de Riesgos



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaría



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaría
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

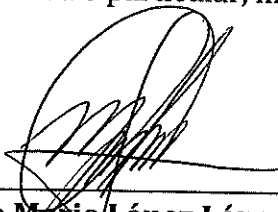
Señor Director:

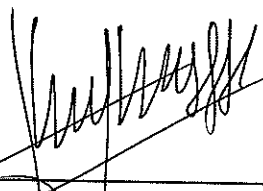
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 748-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

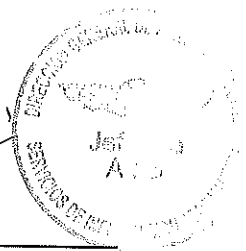
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Juan Mario López López
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 749-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

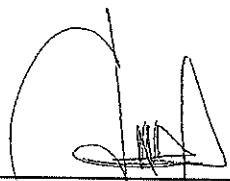
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

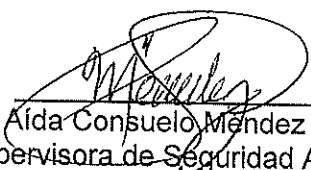


Juan Francisco Lima Flores
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria





Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

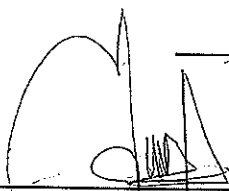
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 750-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

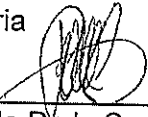
Atentamente,



Silvia Leticia Velásquez Ochoa de H.
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

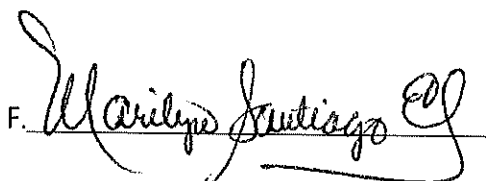
Su Despacho

Señor Director

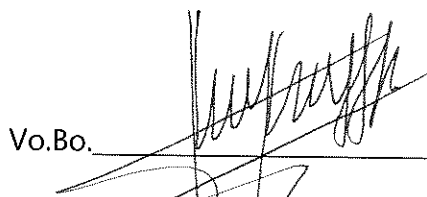
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 751-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.

- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matrículas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción planes de vuelo pilotos y/o despachadores.
- Verificación de datos del personal aeronáutico.
- Transmisión de planes de vuelo vía CASS y sistema AFTN.
- Revisar permisos asignados GNA 001 y GNA 002 vigentes asignados a aeronaves que no están basadas en Guatemala.

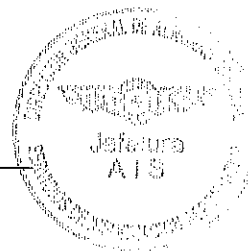
Sin otro particular, me suscribo,

F. 

Marilyn Santiago Estrada
Oficial AIS

Vo.Bo. 

Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de
Información Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

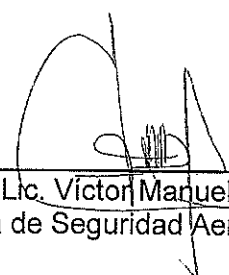
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 752-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

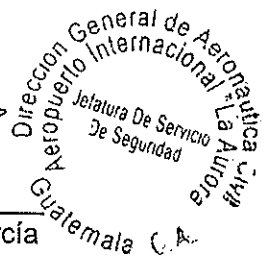
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Rudy Estuardo Cambara Ramírez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 753-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.**

- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matriculas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción planes de vuelo pilotos y/o despachadores.
- Verificación de datos del personal aeronáutico.
- Transmisión de planes de vuelo vía CASS y sistema AFTN.
- Revisar permisos asignados GNA 001 y GNA 002 vigentes asignados a aeronaves que no están basadas en Guatemala.

Sin otro particular, me suscribo,

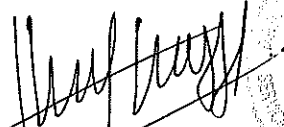
F.



Wilson Jarchel Arriaga

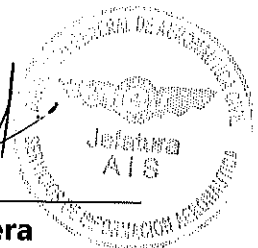
Oficial AIS

Vo.Bo.



Silvia Jeaneth Herrera

Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

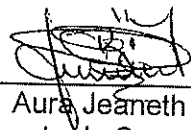
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

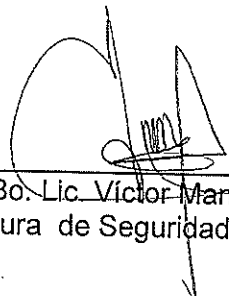
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 754-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

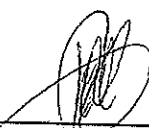
Atentamente,



Aura Jeaneth Benito Abrego
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

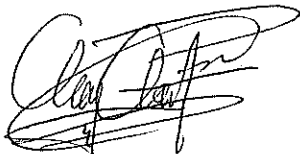
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2,018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.755-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.58-2018 del MICIVI**.

- Ingreso de planes de vuelos domésticos (nacionales) en la base de datos general del área de estadística.
- Ingreso de planes de vuelos internacionales (IGA, Entradas IGA, Comerciales, Militares, Ambulancia, Oficial, etc.) en la base de datos general del área de estadística.
- Realizar búsquedas de información en reporte digital o en documentación física, relacionada con planes de vuelo tanto domésticos como internacionales, según solicitud de jefatura de AIS.
- Colaboración general en el departamento.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,



Angel Armando Paredes Casasola
Auxiliar AIS



Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica

Guatemala, 31 de marzo de 2018

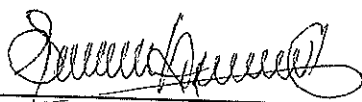
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

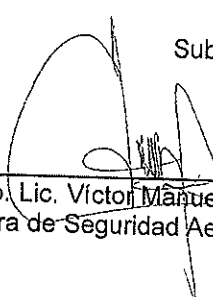
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 756-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI., las cuales se detallan a continuación:

- Asesorar en la planificación, supervisión y ejercicio de las operaciones de seguridad de la aviación civil, en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Colaborar en el establecimiento de normas continuas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y de servicio terrestres.
- Coordinar con el departamento de instrucción de Seguridad Aeroportuaria, la capacitación del personal de nuevo ingreso así como cursos recurrentes para el resto del personal.
- Coordinar con la Subdirección General de Análisis de Información Anti narcótica (SGAIA) para el apoyo de patrullaje perimetral del Aeropuerto, así como la conducción de su personal en el área de movimiento de aeronaves.
- Orientar el trabajo de los Supervisores y Agentes de Seguridad Aeroportuaria al cumplimiento de los procedimientos de seguridad establecidos para el Aeropuerto.
- Verificar el buen funcionamiento de los sistemas de seguridad aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora
- Vigilar que se cumplan los procedimientos de seguridad aeroportuaria en todos los controles de acceso del Aeropuerto Internacional La Aurora
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.


Atentamente,



Luis Francisco Salas Aliñado
Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

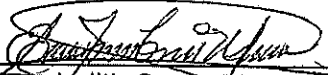
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 757-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

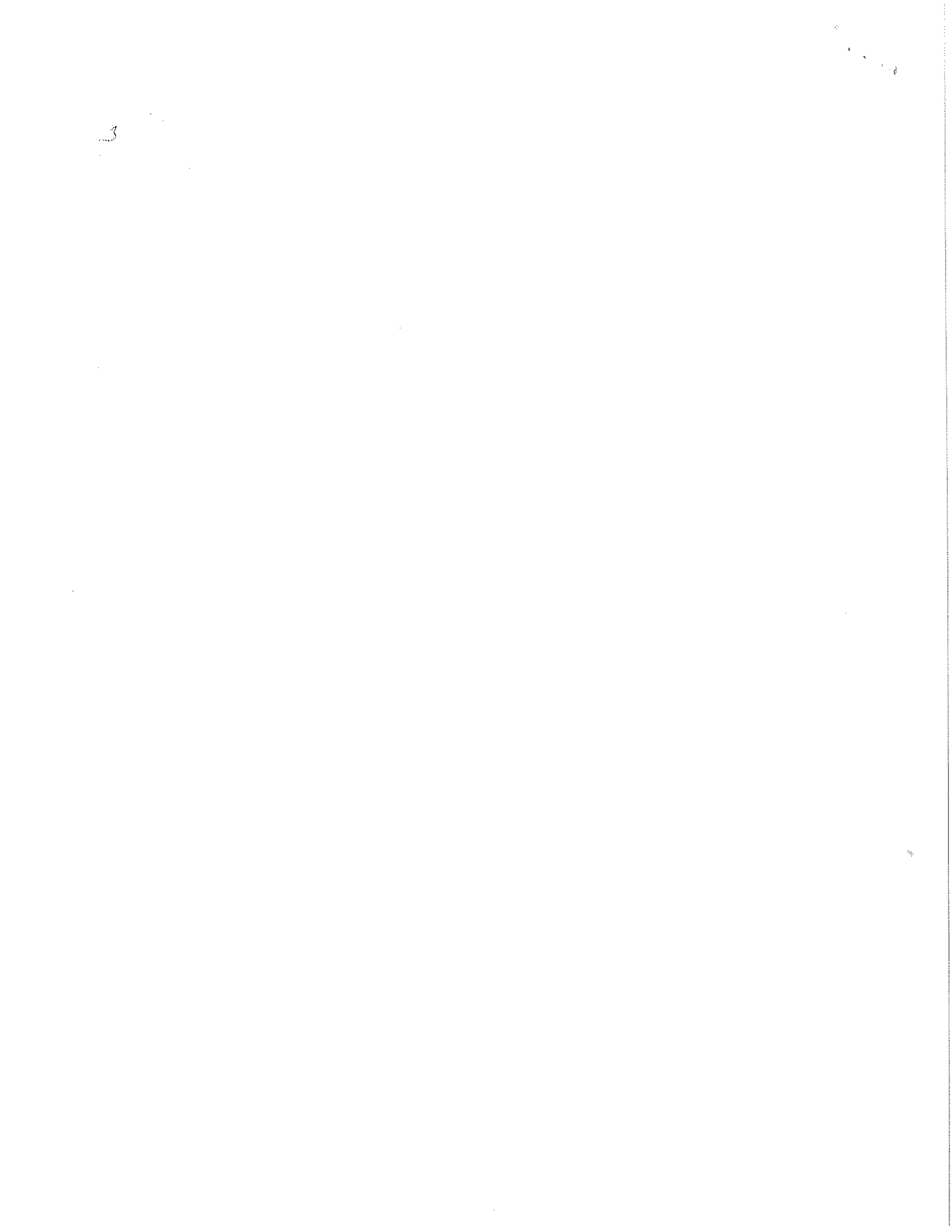
Atentamente,


Ericka Judith Camo Mendoza de Muñoz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

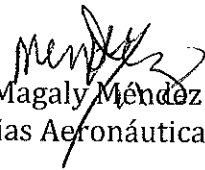
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 759-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018**.

- Llevar un control de las fichas médicas.
- Brindar atención a los pilotos Aviadores, tripulantes de cabina, mecánicos, estudiantes nacionales y extranjeros
- Apoyar en la emisión, recepción, envío y archivo de documentos varios.
- Atender llamadas nacionales e internacionales.
- Apoyar en la Gerencia de Licencias.
- Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato.

No teniendo más que informar me suscribo de usted, muy atentamente,


Nidjan Vanet Sandoval Silva
Asistente Administrativo


Vo.bo. Olga Magaly Méndez
Gerencia de Licencias Aeronáuticas



Guatemala, 31 de marzo del 2018

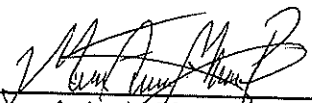
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 760-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Marco Antonio Meza Pichilla
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 761-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

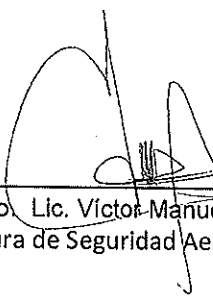
- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Formular programas de prevención de accidentes e incidentes laborales.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Hacer perfiles de comportamiento y factor humano de las personas que laboran en el Aeropuerto Internacional La Aurora a requerimiento de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria con el fin de determinar su calidad y comportamiento con el fin de tener un perfil del personal.
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de emergencia, contingencia o de evacuación de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar requisiciones de suministros, materiales y equipos para la SJAR-AVSEC.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con la SJAR-AVSEC y proporcionar información para la cual está autorizado.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


- Llevar la agenda de la SJAR -AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de las Gerencias y Jefaturas de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJAR -AVSEC.
- Realizar trámites con aerolíneas y empresas de servicios terrestres.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJAR -AVSEC.
- Llevar el calendario de actividades de la SJAR -AVSEC
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Las demás que le asigne el SJAR -AVSEC.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Maynor Duvallier Meza Villatoro
Asistente Unidad de Análisis de Riesgos


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas Del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos en gestión de licencias aeronáuticas, prestadas en la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 762-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018, las que se detallan a continuación:

Asistir a la Sub Dirección Técnica Operativa actividades que lleven al cumplimiento de los objetivos y metas de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.

Asignar al personal atribuciones de acuerdo a las necesidades de la Gerencia.

Designar y supervisar a examinadores de competencia lingüística en acuerdo con procedimientos para tal fin.

Revisar y actualizar los documentos de la Gerencia de acuerdo a la normativa OACI.

Desarrollar y actualizar los procedimientos administrativos internos de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.

Autorizar documentos emitidos por el personal como: oficios, providencias, listas, estadísticas, licencias, certificados de validez, expedientes individuales, habilitaciones, nombramientos para exámenes de pro eficiencia de pilotos y otros.

Actualizar Manuales de Procedimientos.

Supervisar la administración de exámenes teóricos asistidos por computadora y pruebas de vuelo.

Coordinar, autorizar las evaluaciones de conocimientos teóricos para tripulaciones de vuelo, mecánicos de mantenimiento, controladores aéreos y todo aquel personal que se postula para el otorgamiento de licencias, habilitaciones de tipo o cualquier otra autorización.

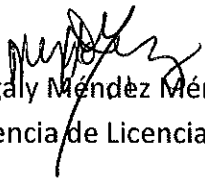
Ejecutar y delegar en los Inspectores de la Gerencia de Licencias, las evaluaciones de vuelo y/o simulador para el otorgamiento de licencias, habilitaciones de tipo o cualquier otra autorización.

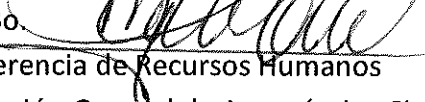
Evaluar las calificaciones del personal formado en aviación militar para determinar si son aplicables a lo estipulado en las Regulaciones vigentes.

Coordinar y asistir las reuniones de la Junta Técnica, para análisis de accidentes e incidentes aéreos.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

Vo.Bo. 
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Contrato #762-2018-029-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 763-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Ana María González Ochoa
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Numero 764-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control vehículos.
- Llevar el control de combustible para vehículos a cargo de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Llevar el control de Equipos de Rayos "x".
- Apoyar a la unidad de insumos para efectuar trámites de pedidos.
- Apoyar a la Unidad de base de datos de Recurso Humano.
- Colaborar en el reporte de hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de actos delictivos.

Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.


Atentamente,



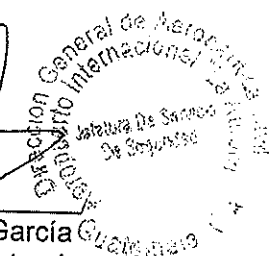
Carlos Samuel Díaz Monterroso
Encargado de Bodega AVSEC.



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de marzo al 31 de marzo 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 765-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Establecer lineamientos para llevar un control eficiente de la correspondencia de la gerencia de Licencias.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la gerencia.
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Atender y realizar llamadas telefónicas dentro y fuera del país.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la gerencia.
- Realizar cambios a manuales de la Gerencia de Licencias
- Elaboración de informes circunstanciados
- Elaborar oficios, AIC, informes de la gerencia de Licencias.
- Control de renovaciones de examinadores designados.
- Elaboración de minutas referentes a los accidentes e incidentes de aeronaves.
- Demás atribuciones asignadas por el gerente del departamento.
- Ingreso de aeronaves de instrucción
- Apoyo en la asistencia al departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica

Sin otro particular me despido de usted.


Ana Gabriela Aja Velásquez
Asistente Administrativa


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

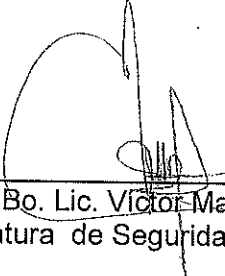
Respetable Señor Director:

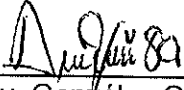
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 766-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Cruz Aracely González Ochoa de Coroy
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

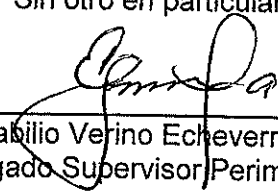
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 767-2018-029-DGAC. Y acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI; que se detallan a continuación:

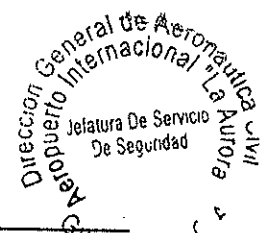
ACTIVIDADES REALIZADAS:

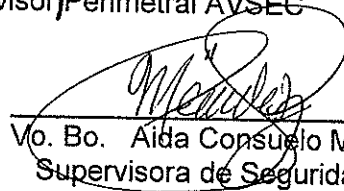
- Apoyar a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad perimetral
- Asistir en las coordinaciones de desalojo de vendedores ambulantes
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia
- Realizar supervisión periódica del trabajo realizado por el personal asignado a las áreas perimetrales del aeropuerto.
- Coordinar con la Secretaria General de Análisis de Investigación Anti narcótica –SGAIA- para apoyar puestos de servicio en áreas perimetrales del aeropuerto.
- Otras de mi competencia que sean asignadas por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
- Redactar y realizar oficios.
- Supervisión de Islas, SOL o garitas del Perímetro.
- Supervisión del personal AVSEC.
- Coordinación de Seguridad con P.N.C., P.M.T y F.A.G.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente y respetuosamente

Sin otro en particular


Habilio Verino Echeverría López
Encargado Supervisor Perimetral AVSEC




Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apendo)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE

Dirección General de Aeronáutica Civil

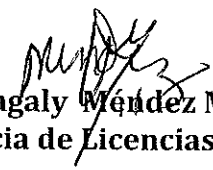
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.768-2018-029-DGAC.- y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.-

- Administrar exámenes teóricos y prácticos realizados por el personal Técnico designado y elaborar sus autorizaciones.
- Verificar Licencias Extranjeras.
- Tomar las fotografías y firmas para la emisión de licencias.
- Revisar, actualizar y alimentar la base de datos de los exámenes teóricos.
- Administrar y obtener resultados de los exámenes teóricos asistidos por Computadora para otorgamiento de Licencias y Habilitaciones.
- Actualizar en el sistema la vigencia de certificados médicos y licencias del personal Aeronáutico.-
- Reconstruir, depurar y actualizar expedientes físicos.-
- Escaneo de órdenes de pago.-
- Entrega de licencias y certificados al personal.-
- Evaluar y calificar la documentación para la emisión y renovación de Licencias, habilitaciones y convalidaciones.
- Elaborar opiniones técnicas sobre la emisión de Licencias para firma del Jefe de la Sección.


Jaemy Jahayra García Muñoz
Oficial de Licencias


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



Guatemala, 31 de marzo del 2018

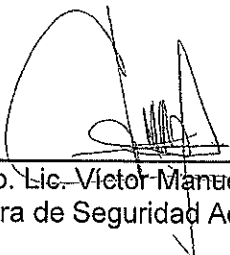
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

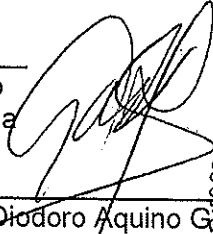
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 769-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

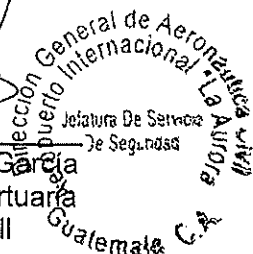
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


María Angélica González Castrillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018.

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.770-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Velar por la disponibilidad de vehículo de transporte para las diferentes comisiones que se realizan en la Administración Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
- Garantizar el adecuado mantenimiento de las unidades y llevar control de los suministros utilizados.
- Otras actividades y comisiones que sean requeridas por las autoridades correspondientes.


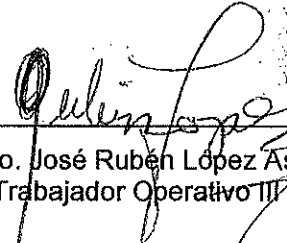
Atentamente,



Mario Rolando Alvarado Ortiz
Piloto Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerencia Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 771-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:


- Asesoría a la Gerencia de Licencias en la Elaboración de Enmiendas y Modificaciones basadas en SARP'S aplicables a RAC 141 y del Manual de Procedimientos y Formas (MPF) del Departamento de Escuelas.
- Evaluaciones prácticas para la aprobación de Instructores Teóricos propuestos por las Escuelas de Aeronáutica Certificadas y No Certificadas, Coordinación de Aulas para efectuar dichas evaluaciones, completación de forma DGAC-ESC-123 y elaboración y notificación del informe sobre los resultados de dichas pruebas.
- Análisis y Procesamiento de documentación técnica y administrativa que se recibe y emite diariamente relacionada con trámites intrínsecos de las Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
- Inspección de Base Programada a Escuela Academia de Estudios Aeronáuticos ADEA.
- Inspección de instalaciones a Escuela Academia de Estudios Aeronáuticos ADEA por cambio de ubicación de base principal de Operaciones.
- Inspección de Base Programada y por cambio de instalaciones de la Base Satélite de la Escuela Safety Pilot ubicada en el departamento de Jalapa.
- Inspección de Base Programada a Escuela Academia de Aviación F-15.
- Inspección de Base Programada a Escuela WINGS.
- Archivo y control de los archivos de escuelas de Instrucción Aeronáutica asignadas a mi persona.
- Revisión en el Sistema SIAR sobre Cierre de discrepancias de Escuelas que han sido inspeccionadas y vencimiento de plazos otorgado para estas correcciones, reportes a las Escuelas de Instrucción Aeronáutica que aún tienen discrepancias abiertas pendientes de solventar.
- Borrador enmiendas necesarias de RAC 141.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,




Héctor Alberto Salvañera
Inspector Escuelas Aeronáuticas
DGAC


Vo. Bo. Olga Magaly Méndez M.
Gerencia de Licencias
DGAC

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

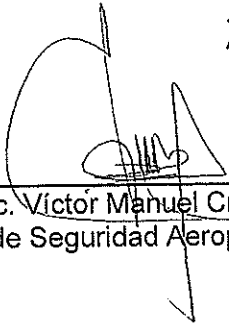
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 773-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

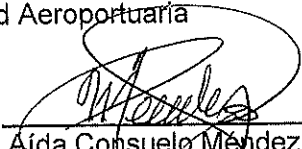
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

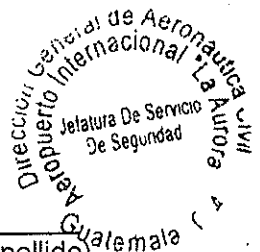
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alma Jeannette Herrera Anavizca de Meza
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

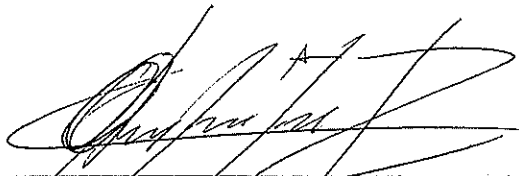
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

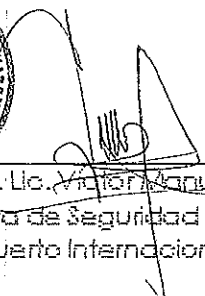
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 774-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:


- Recibir, revisar, clasificar para trámite, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y otros documentos similares.
- Elaborar, actualizar y distribuir los Manuales, Planes y Programas de la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.
- Elaborar, actualizar y distribuir los Procedimientos Operacionales Normalizados -PON-, en todos los puestos de seguridad.
- Elaborar propuestas de enmiendas a los procedimientos, manuales, programas y al RAC 17 cuando sea requerido, sobre la base de la evaluación de las necesidades.
- Dar trámite a las solicitudes de la Sub-Jefatura de Operaciones.
- Asistir a las reuniones en materia de Seguridad con el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presenten a consideración del Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- Las demás que le asigne la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.

Atentamente,


Allan Hamilton Eslando Castellanos López
Asistente Administrativo




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Vo. Bo. Wilmar Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 775-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda las que se detallan a continuación:

1. Verificación de libros de vuelo y documentación para otorgar licencias de pilotos de ala rotativa y ala fija.
2. Revisión y aprobación de Programas de Entrenamiento de Vuelo para helicóptero y ala fija.
3. Chequeo de instructores de ala fija y rotativa, como parte del control de inspecciones.
4. Chequeo de Licencias, como parte del control de inspecciones.
5. Control estadístico de alumnos por instructor mensual.
6. Control estadístico de alumnos egresados de las escuelas por el diferente tipo de licencias.
7. Chequeo de instructores teóricos para las diferentes escuelas.
8. Control estadístico de aeronaves accidentadas en el año 2018 (piloto, escuela e instructores y chequeadores por parte de la DGAC).
9. Inspección de examinadores designados para la DGAC.
10. Inspección de base de la Escuela de Vuelo S.A. para su renovación del Certificado Operativo.
11. Inspección de base de la Escuela ETAP.
12. Revisión del MIP de la Escuela de Vuelo de Occidente.

Sin otro particular, me despido.


Juan Pablo Moran Novales
Inspector de Operaciones

Atentamente


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias,



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 776-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

José Antonio Raymundo Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

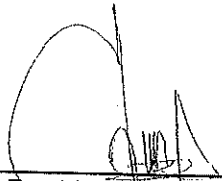
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 777-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Juan Manuel Ramírez García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

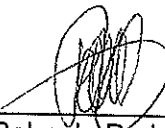
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 28 de febrero de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 778-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Alvaro Leonel Rodas Zepeda
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Gerente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

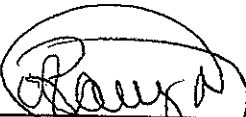
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 779-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

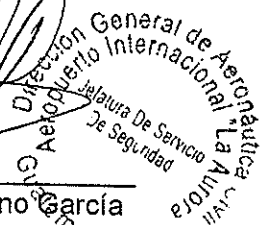
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Aurora Angélica Ramírez Urbina
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

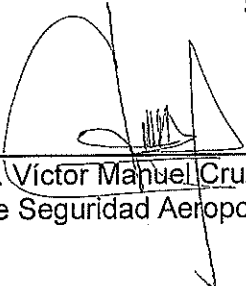
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 780-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

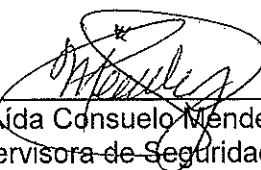
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Francisca Margarita Nájera López
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

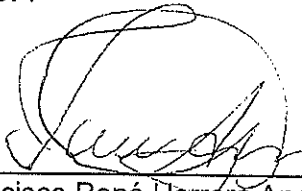
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

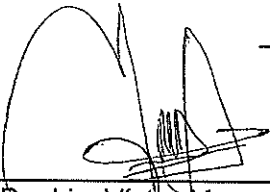
Respetable Señor Director:

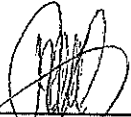
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 781-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Francisco René Herrera Anavizca
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

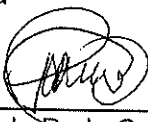
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 782-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Astrid Jerusalém Aguilar Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

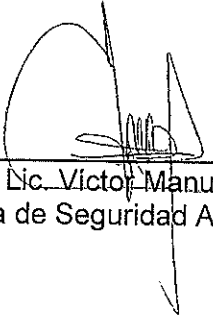
Respetable Señor Director:

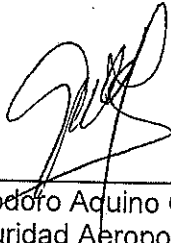
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 783-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Dina Lidia De León Mancio
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

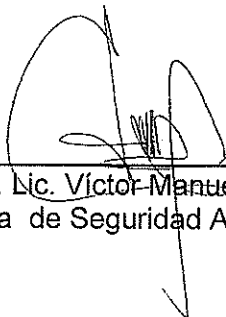
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 784-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

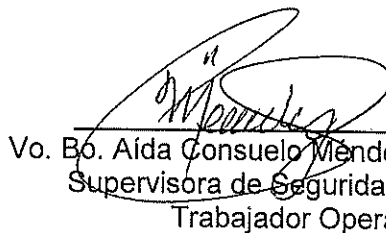
Atentamente,



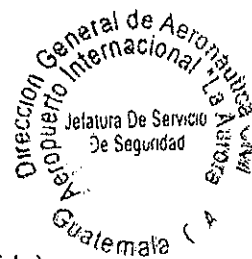
Liza Michelle Meneses Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 marzo 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 785-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 77-2018 del MICIVI, las que se detalla a continuación

Durante los servicios realizados a las maquinas de Sol 7 y Sol 1

- Maquina Rayos X L3 COMMUNICATIONS ubicada en el área llamado Sol 7 (punto de inspección de carga hacia locales área internacional 2do. Nivel), en la revisión realizada, se encontró que necesita la compra de UPS de 3 KVA 120 voltios de entrada y 120 voltios de salida, las teclas de hule de la botonera del panel del operador de rayos X presentaban daños, por tal motivo se realizó la adaptación de botones de las funciones que tienen el panel.
- Maquina rayos X L3 COMMUNICATIONS que estaba ubicada en isla 22 (punto de inspección de diplomáticos y pasajeros en tránsito 2do. nivel), fue trasladada al Aeropuerto Internacional Mundo Maya de Flores Peten.
- Maquina Rayos X Smith Detección modelo 6041i que estaba en isla 21 (inspección de pasajeros hacia el área internacional 2do. nivel), fue prestada a la Central de Aviación SAT.

- Maquina de rayos X 6.4 XP L3 COMMUNICATIONS fue reubicada en el área denominada Sol 1(punto de inspección de empleados a parqueo protocolo) se solita el cambio del UPS interno 650 VA de input 220 Voltios input y output 220V, el reemplazo del botón de parada de emergencia en el panel de operador, el equipo presenta problema con celda fotodetector, se consultara con el proveedor para que cotice la pieza con fallas.

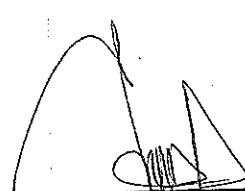
Dando fin al informe redactado en la parte superior de este documento relacionado a los mantenimientos correctivos de las máquinas de Sol 1 y Sol 7 las cuales quedaran operativas por el uso que se les de en cualquier momento.

Respetuosamente




Iván Estuardo Valdés Juárez
Técnico de maquinas de rayos X



Vo.Bo 
Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

Vo.Bo


Rólando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

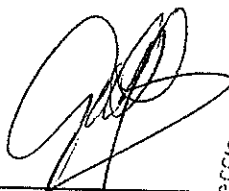
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 786-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Raúl Estuardo Chavac Velásquez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 787-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

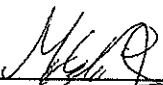
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

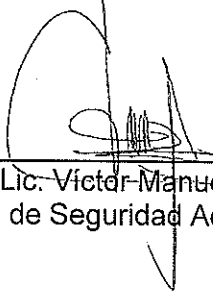
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 788-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

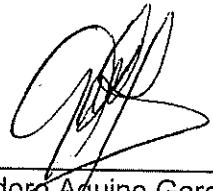
Atentamente,



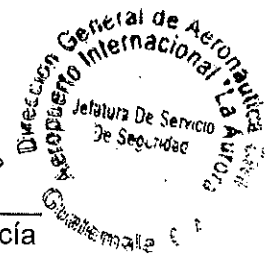
Marco Eduardo Calderón Limatuj
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

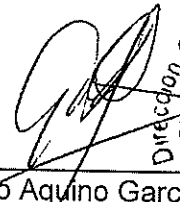
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 789-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Oscar Arnulfo Pérez Carranza
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

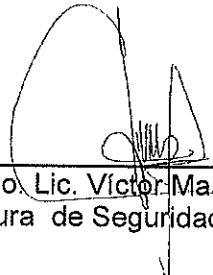
Respetable Señor Director:

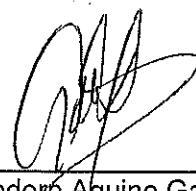
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 790-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Aylin Zoila Alejandra Méndez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según Contrato No. 791-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de pisos de banquetas de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur.
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby.
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel.
5. Recolección de basura áreas de espejos y paredes.

Atentamente.

F. 
ANDRÉS OTTONIEL CUCHES BLANCO
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerpuertuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPUERTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 792-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **84-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- a) Servicios técnicos prestados como apoyo, a seguimientos de auditoria efectuados por la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-.
1. Actualización del estatus de recomendación de seguimientos correspondientes a los periodos 2016 y 2017.
 2. Formación de expedientes de informes de seguimiento de los periodos 2016 y 2017.
 3. Actualización de cédulas de seguimiento, conforme a las respuestas enviadas por las Unidades Administrativas.
 4. Revisión de Base de Datos para efectuar de forma permanente el seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna en informes anteriores.
 5. Distribución de cédulas de seguimiento, en las Unidades, Departamentos y Gerencias correspondientes.
 6. Revisión del cumplimiento de Recomendaciones de Auditorias anteriores de los siguientes cuas: 64485, 64486, 64488, 64494, 64495, 64496, 64498, 64499, 69215, 69606, 76978, 67977, 64491, 64492, 64481, 64495, 64466, 53876.
 7. Otras actividades que el Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil me designó

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Respetuosamente,


Giovanni Alfredo Calderón Luna
Asistente Auditoría Interna


Vo. Bo. **Lic. Carlos Aroldo González Barrera**
Jefe de Auditoría Interna



c.c. Archivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2018

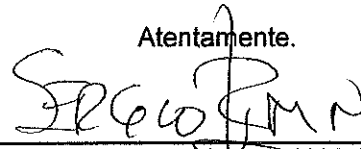
Capitán P.A.
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 793-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido

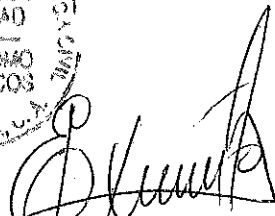
Atentamente.



Sergio Rolando Maldonado Y Maldonado
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



Vo: Bo.



Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil



José Rubén López Ascencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente.

Señor Director:

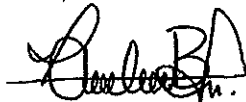
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 794-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda; las cuales se detallan a continuación:

De conformidad con el nombramiento 73943-1-2018, se practicó Auditoría Financiera, relacionada con la Caja Fiscal y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

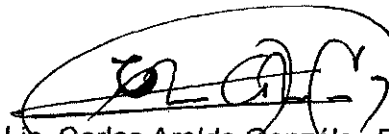
1. Revisión y verificación del 100% de las operaciones registradas en los formularios de Caja Fiscal y libros de bancos, correspondiente a los meses de mayo a diciembre 2017.
2. Conclusión de los papeles de trabajo, correspondientes a la Auditoría Financiera, relacionada con Caja Fiscal y Bancos, CUA 73943.
3. Elaboración del borrador del informe.
4. Discusión de hallazgos con el personal responsable.
5. Emisión del informe final relacionada con Caja Fiscal y Bancos, CUA 73943.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Lcda. Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios
Unidad de Auditoría Interna



Vo.Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Unidad de Auditoría Interna



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

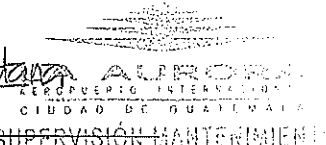
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 795-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
AROLDO BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

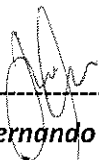
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 796-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI**.

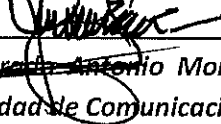
- Apoyar en la redacción de comunicados de prensa relacionados con actividades desarrolladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- y publicar en las redes sociales.
- Distribuir productos informativos de la DGAC a medios de comunicación digitales y publicar en las redes sociales.
- Establecer las mejores relaciones de trabajo con periodistas de diferentes medios de comunicación.
- Diseño de comunicados, boletines, convocatorias, reconocimientos, invitaciones, revista y demás material para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Diseño de material para presentación y campaña de Auditoría OACI 2018.
- Otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



José Fernando de León
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil


Vo.Bo. _____
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 797-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Velar por el mantenimiento de la pista
2. Realizar trabajos de albañilería
3. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Rudy Geovany Osorio Martínez
Mantenimiento de Pista
Chiquimula

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de pista
DGAC



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 798-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercer lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. ALVARO ESTRADA.
ALVARO ANIBAL ESTRADA SALGUERO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Hector Recinos
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:**

Estimado Capitán Velásquez:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los Servicios Profesionales prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 799-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, siendo las siguientes:

- *. Revisión de minuta y escritura pública de arrendamiento para firma del Director General, de área para hangar dentro del Aeropuerto Internacional la Aurora identificada con las nomenclatura: D-10, C-4;
- *. Revisión de minutas y contratos administrativos DS-09-2018, DS-10-2018, DS-12-2018, de arrendamiento de áreas para estacionamiento de vehículos en el parqueo no techado del Aeropuerto Internacional la Aurora, para firma del Director General;
- *. Revisión de resoluciones: RES-DS-163-2018, RES-DS-164-2018, RES-DS-165-2018, RES-DS-166-2018, RES-DS-167-2018, RES-DS-168-2018, RES-DS-169-2018, RES-DS-170-2018, RES-DS-171-2018, RES-DS-173-2018, RES-DS-184-2018, RES-DS-194-2018, RES-DS-200-2018, de expedientes de altura máximas permisibles para firma del Director General;
- *. Revisión de resoluciones: RES-DS-177-2018, RES-DS-213-2018, RES-DS-214-2018, RES-DS-219-2018, RES-DS-220-2018, RES-DS-221-2018, de expedientes de Contratos;
- *. Asesoría Jurídica y asistencia a reuniones de trabajo convocadas por Despacho Superior, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnico Operativa
- *. Elaboración de oficios a Unidades Administrativas y Despacho Superior

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Lic. José Daniel Chámale Contreras

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo.Bo. Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

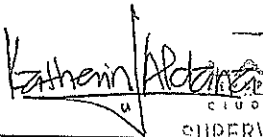
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 600-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercer lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ZONIA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, marzo 31 de 2018

Capital P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

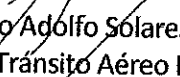
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No 601-2018-029-DGAG y Acuerdo Ministerial No. 085-2018 del MICIVI que se detallan a continuación:

1. Asegurar que las operaciones de tránsito aéreo sean seguras, ordenadas y expeditas manteniendo extrema vigilancia en todas las operaciones que se realicen en el turno correspondiente.
2. Coordinar y supervisar las tareas que realiza el personal dedicado al Control de Tránsito Aéreo.
3. Poseer todas las habilitaciones necesarias, las cuales me permitan en un momento dado, poder sustituir a cualquier controlador en su turno.
4. Realizar informes y reportes a sus superiores de cualquier anomalía que encuentre en su turno ya sea con el personal de tránsito aéreo, sistemas o con el equipo (navegación, luces de pista, ayudas visuales, comunicación, vigilancia u otros)
5. Coordinar con la Unidad de Salvamento y Rescate / SAR, el Centro de Operaciones de Emergencia /COE, y otras unidades, las operaciones de búsqueda y salvamento, así como otras operaciones de emergencia / ATS; de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Navegación Civil / OACI, guiados por los anexos 1 (uno), 2 (dos) y; 11 (once) RAC, 4444
6. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los aeropuertos internacionales y aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular más por agregar, quedo de Usted.

Atentamente,


(f) Gustavo Adolfo Solares Pérez
Supervisor Tránsito Aéreo Radar


Vo.Bo. SERGIO ENRIQUEZ CARRANZA
Coordinador Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

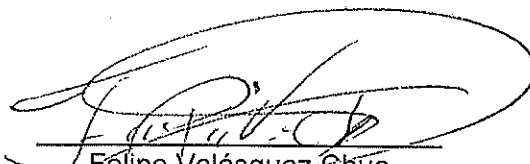
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

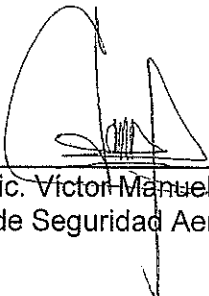
Respetable señor Director:

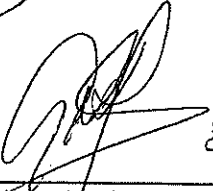
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 603-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

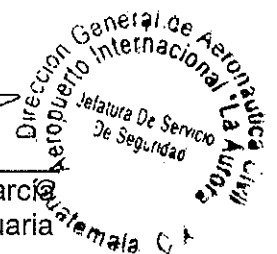
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Felipe Velásquez Chuc
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

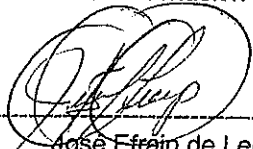
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato número 604-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas Empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional-OACI-.


Atentamente,



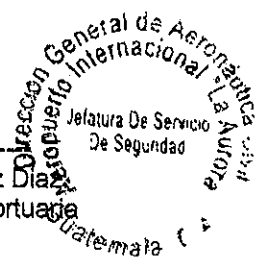
José Efraim de León Pablo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 605-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el Aeropuerto tanto privados, comerciales, escuelas y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las inmediaciones del aeródromo conservando los márgenes de separación entre ellas, que permitan mantener la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito tanto de salida como de entrada.
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Asesorar y sugerir respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades que en alguna medida puedan alterar el normal desarrollo del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Mantener informado al Control de Aproximación de los condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.

- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Atender los circuitos de radio comunicación las estaciones nacionales para la coordinación e información del tránsito y el servicio de búsqueda y salvamento.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.
- Alertar los servicios de búsqueda y rescate, así como los de emergencia en caso de posibles accidentes o incidentes, demoras prolongadas, pérdidas o extravíos de aeronaves, elaborando los informes correspondientes, en los casos mencionados.
- Asumir la responsabilidad total del servicio del edificio de la Torre de control en ausencia del Supervisor.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Realizar las tareas afines encomendadas por el Supervisor, así como otras actividades relacionadas con los servicios de tránsito aéreo.

Atentamente.


Wilber Alexander Santisteban Cifuentes
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


ATM. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo Guatemala.



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 606-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANDRÉS ESTUARDO LÓPEZ E.
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

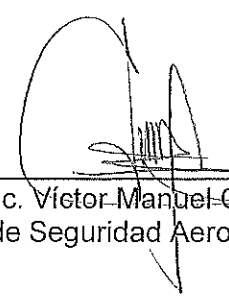
Respetable Señor Director:

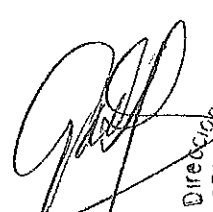
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 607-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Arlin Djinora Latín Fallas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 608-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos paredes

Atentamente.

F. 
PEDRO CIFUENTES ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2,018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 609-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

Atentamente



Gerson David Mancilla Chamelé
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 612-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ESTELITA CONSUELO TZUL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales de Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

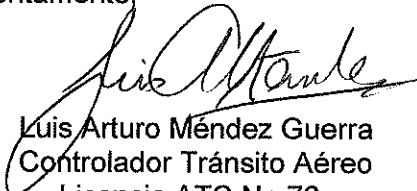
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 613-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
2. Se coordinó otras operaciones de tránsito aéreo –ATS-, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
3. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
4. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
5. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
6. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.
7. Se participó en los eventos de capacitación e información programados por la jefatura

Atentamente,


Luis Arturo Méndez Guerra
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia ATC No.76

Vo. Bo.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

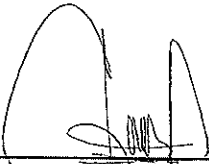
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 614-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Michael Daniel Tobar González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

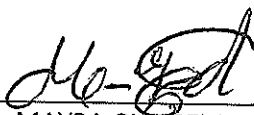
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 615-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.



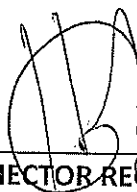
MAYRA GUISCELA ARIAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO
SUPERVISOR MANTENIMIENTO

F.



ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 616-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

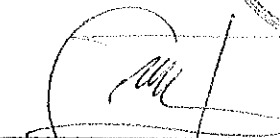
CONTROL RADAR

1. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
2. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.
3. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
4. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
5. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
6. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


F. Carlos Augusto Lara Santos
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. ATM. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

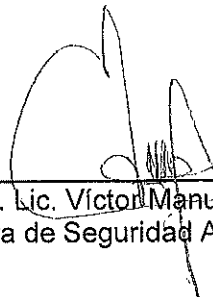
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 618-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sindy Gabriela Velásquez Lima
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

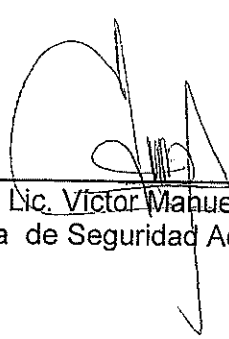
Respetable Señor Director:

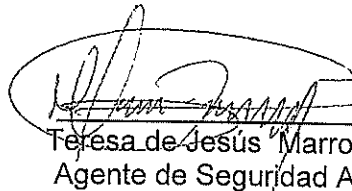
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 619-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

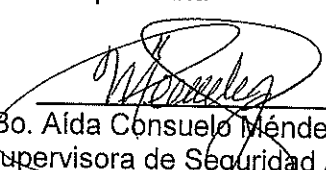
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Teresa de Jesús Marroquín Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 620-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Jyolanda López
JYOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

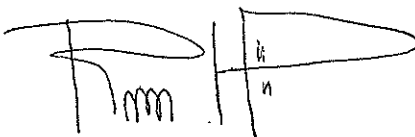
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 621-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



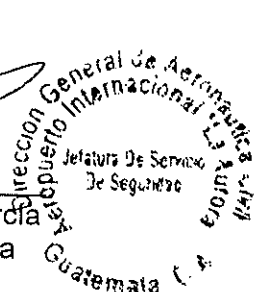
Roberto Armando Funes Rivas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

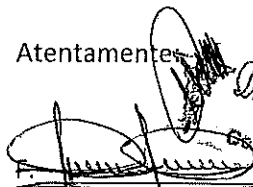
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 622-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del Micivi. las que se detallan a continuación:


- 1.- Atención medica integral a los trabajadores de la DGAC y a sus familiares.
- 2.- Atención medica todos los días hábiles.
- 3.- Métodos de prevención de enfermedades infecto-contagiosas y osteo-degenerativas.
- 4.- Diagnostico de patologías medicas agudas y crónicas.
- 5.- Tratamiento y seguimiento de todas las patologías.
- 6.- Plan educacional y plan de prevención.
- 7.- Suspensión de labores si el caso lo amerita.
- 8.- Referencia de pacientes al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), hospitales nacionales y departamentales.
- 9.- Cirugías menores de emergencia.
- 10.- Control prenatal.
- 11.- Control de signos vitales.
- 12.- Colaboración en atención medica en caso de emergencias y consultas externa de pacientes de empresas privadas dentro del perímetro del Aeropuerto.
- 13.- Consulta médica al personal del Ministerio de Comunicaciones.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Dr. José Manuel Figueroa Caballeros
Médico y Cirujano
Colegiado Activo No. 8170
Dr. José Manuel Figueroa Caballeros
Médico de personal

Vo. Bo.


Licenciada Dairaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos DGAC



Guatemala 31 marzo del 2018

Informe Mensual de actividades

Señor

Carlos Velásquez Monje

Director

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Interventor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 623 - 2018 - 029 - DGAC.

Atribuciones

- Grabar el servicio de información meteorológica terminal (ATIS).
- Ingresar planes de vuelo de la FDD. en la Base de datos Radar.
- Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD.
- Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica.
- Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia.
- Hacer el llenado del LOG, y el registro correspondiente.
- Contestar llamadas Telefónicas.
- Dar Autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la torre de control.
- Enviar y recibir mensajes vía AFTN.
- Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V- SAT.
- Efectuar Coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del área centroamericana.
- Efectuar Coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio Guatemalteco.
- Efectuar Coordinaciones SAR. En caso de emergencia.
- Hacer Coordinaciones con los Centros de Emergencia.
- Prestar Servicios de Control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 121.9 Mhz.
- Prestar el Servicio de Información de Vuelo bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 Mhz.
- Asistir a reuniones de trabajo convocados por la Jefatura.
- Participar en Seminarios organizados por la Jefatura.
- Asistir a los cursos de recurrencia anual para su especialización.
- Dar Autorizaciones ATC en la Frecuencia 120.7 Mhz. así verificar rutas en los Planes de vuelo.

Gerson Adolfo Martínez Gudiel
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia no. 185

Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez
Coordinador Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 625-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercer lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.



MARÍA PU GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 626-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Marco Antonio Zunún García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 628-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Ariadna Alessandra Luna Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

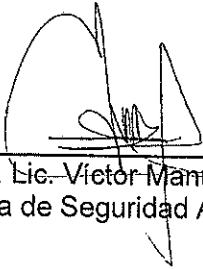
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 629-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

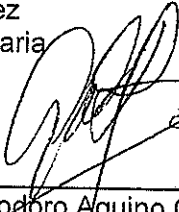
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

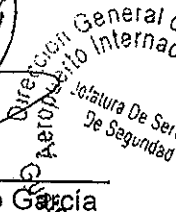
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Abner Abraham Esquite Gómez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME NSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 630-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.-. Recepción de documentos
- 2.-. Atender a las personas que solicitan información
- 3.-. Dar información sobre los expedientes que ingresan cuando se amerita
- 4.-. Colaborar en la redacción de documentos
- 5.-. Atender las llamadas telefónicas
- 6.-. Apoyar en las actividades administrativas que se me deleguen
- 7.-. Apoyar a la Gerencia en otras actividades que se requieran

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Sandy María Brillith Barrios Rodas
Secretaria

Vo.Bo. 
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 631-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANGELA XONÁ MORAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

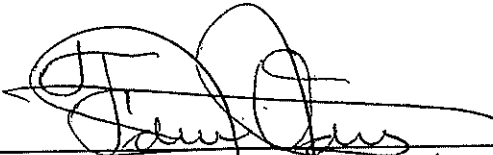
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

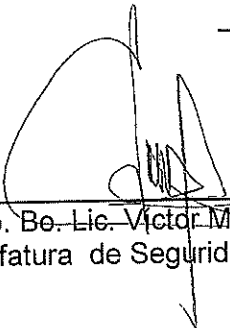
Respetable Señor Director:

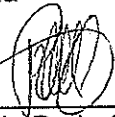
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 632-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
Continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Freddy Alexander Ovando García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

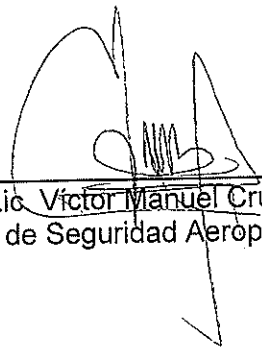
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 633-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

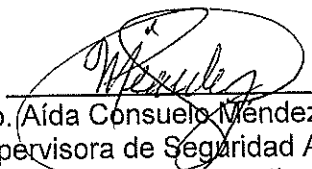
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Wendy Mariela Morales López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 635-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Cristabel Chávez Vázquez
CRISTABEL CHÁVEZ VÁZQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Hector Recinos
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

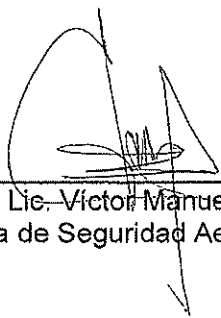
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 636-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

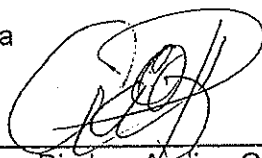
Atentamente,



José Moisés Caal Pop
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

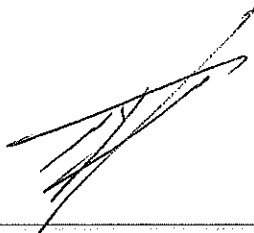
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 637-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

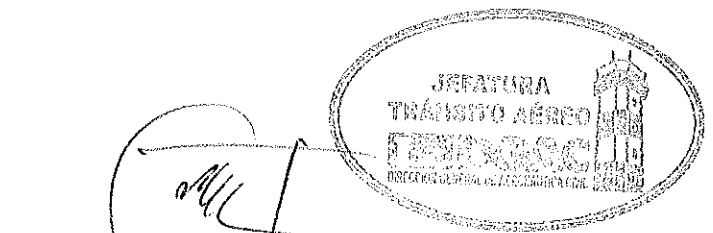


F _____

Jerry Enrique Yax Escobar

Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo

Licencia No. 179



F _____

Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza

Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 638-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI,, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
DOMINGO NOJ CUXE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

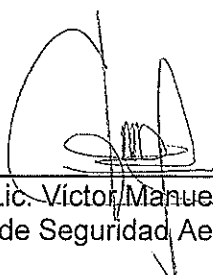
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.639-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

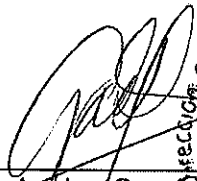
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Enrique Estrada
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

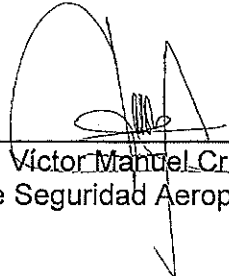
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 640-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

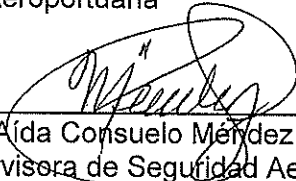
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan Gabriel Sutuj Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 641-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
MYNOR ROBERTO MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

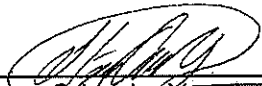
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

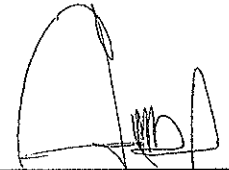
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 642-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

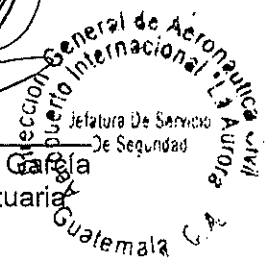
Atentamente,


Hugo Orlando Yanez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato no. 643-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 mhz.
Revisar que los planes de vuelo que tengan autorización sean transmitidos a la posición de la Torre de Control vía AFTN.
Realizar coordinaciones entre las dependencias adyacentes de Centroamérica.
Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT.
Hacer coordinaciones con los centros de emergencia.
Hacer coordinaciones de aeronaves con otras dependencias dentro de Guatemala.
Sacar planes de vuelo de la FDD y hacer correcciones a los planes de vuelo de la FDD.
Contestar llamadas telefónicas dentro del área de trabajo.
Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica.
Atender a las aeronaves en la frecuencia 126.9 mhz.. Guatemala Radio.
Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentra.
Realizar llamadas al centro de SAR cuando no se ha establecido contacto con algún avión particular en el tiempo necesario, tanto aviones de ala fija como helicópteros.

Atentamente,

Brandon Eduardo Velásquez
Auxiliar Tránsito Aéreo
Licencia # 181

Vo.Bo.
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 644-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Virgilio Marroquín Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

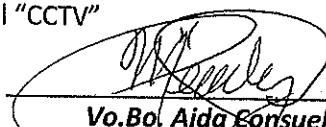
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 645-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Marvin Adolfo Dávila Velásquez
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 646-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


CLAUDIA VERÓNICA OCHOA GALICIA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
GERENCIA AEROPORTUARIA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 647-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Controlador de Tránsito Aéreo:

1. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
2. Prestar el servicio de información de vuelo bajo supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
3. Grabar el Servicio de información Meteorológica Terminal (ATIS)
4. Sacar planes de vuelo de la FDD
5. Enviar y recibir mensajes vía AFTN
6. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
7. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
8. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control Adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
9. Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
10. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los servicios de Información Aeronáutica
11. Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
12. Hacer llenado del LOG
13. Contestar llamadas telefónicas
14. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
15. Efectuar coordinaciones SAR.
16. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
17. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
18. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
19. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
20. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,


F. _____
Juan Luis Santizo Alonzo
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo. Bo. _____
ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

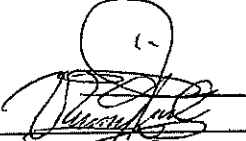
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 648-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

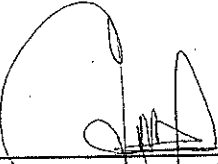
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

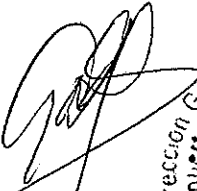


Víctor Reyes Guevara Cabrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria

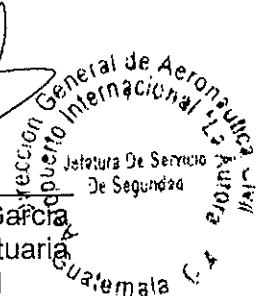




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

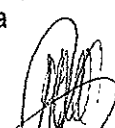
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 649-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

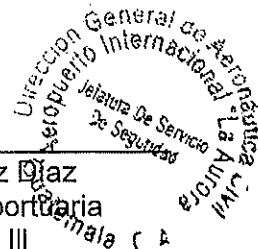
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Norma Leticia Méndez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

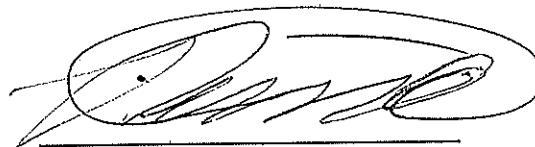
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 650-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

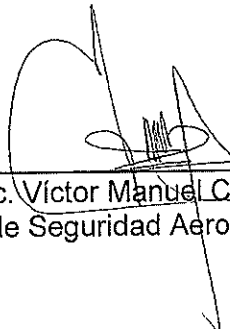
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.


Atentamente,

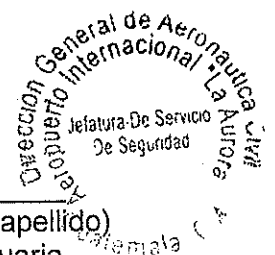


Víctor Leonel Acuña Chua
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

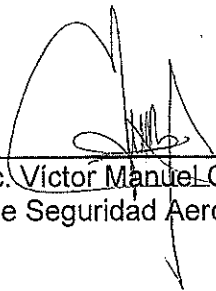
Respetable Señor Director:

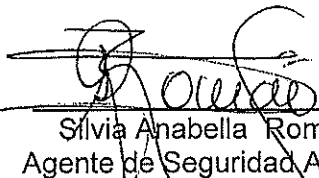
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 651-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

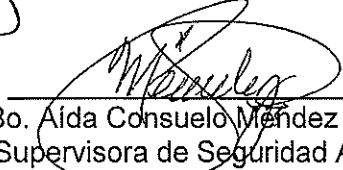
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Silvia Anabella Román Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 652-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

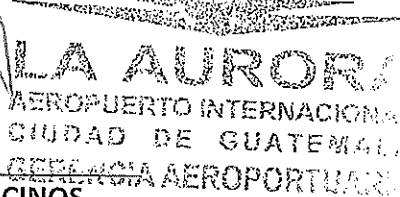
Atentamente.

F. 
CARMÉN AMALIA DE LEÓN HERNÁNDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 1 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 653-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial del MICIVI No. 85- 2018, las que se detallan a continuación:

1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
3. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
4. Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
5. En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
6. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
7. Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
8. Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Daniel Cecilio Pérez Aguirre
Controlador de Tránsito Aéreo



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 654-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

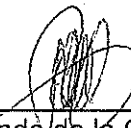
Atentamente,



Byron Boris Berrayo Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 655-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

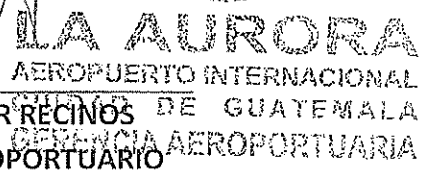
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ZOILA ARGENTINA MENDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velasquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 656-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

FUNCIONES CONTROL RADAR

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con CENAMER Control.

Atentamente,

F. 

ATM. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F.



Lic. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 657-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
GLORIA ELIZABETH COSAJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

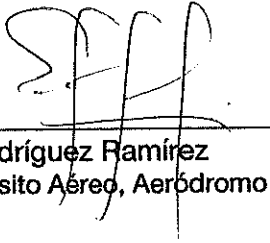
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 658-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F 
Enrique Aroldo Rodríguez Ramírez
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo / Licencia No. 170

F 
Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 659-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
JULIO CESAR ORTIZ BETETA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
ING. HECTOR RECINOS DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 660-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
GLADYS AMANDA ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

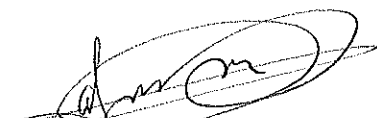
Capitan P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 661-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI. las que se detallan a continuación

1. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
2. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
3. Opinar en asuntos de su competencia.
4. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
5. Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el AILA, tanto privados, comerciales, de escuela y militares y mantener el movimiento ordenado de las mismas, en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes de separación entre ellas que permitan su desplazamiento seguro.
6. Opinar en asuntos de su competencia.
7. Elaborar informes de las actividades realizadas.
8. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.

Atentamente,



Oscar Adolfo Méndez Muñoz
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Gerencia de Navegación Aérea

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 662-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
MAGDALENO BAUTISTA CORTEZ
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Cap. P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de marzo del 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Clínica de personal de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 663-2018-029-DGAC** y **acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las que se detallan a continuación.

- Atención médica todos los días hábiles
- Atención al personal de la DGAC a los trabajadores y a sus familiares
- Diagnóstico y tratamiento de cada caso
- Elaboración de ficha médica con motivo de consulta y tratamiento
- Suspensiones en casos de enfermedades que imposibiliten laborar
- Traslado y referencias a hospitales nacionales o al Seguro Social
- Evaluación pediátrica con control de peso y talla, desparasitación y su plan educacional
- Atención médica emergente o de consulta externa a Empresas Privadas dentro del perímetro del aeropuerto
- Atención médica al personal del MICIVI

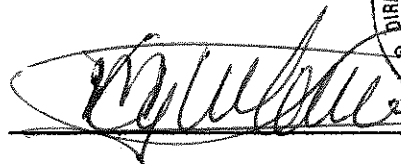
Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,



Dr. Jorge Manuel Cabrera Garrido
Médico de Persona

Vo. Bo.



Lic. Damaris Guillen C.
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala 31 de marzo de 2,018.

Informe Mensual de Actividades

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, unidad Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 664-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo.

1. Gestión de la información a través del sistema de información.
2. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los Servicios de Información Aeronáutica.
3. Transcribir información de aterrizajes, despegues y sobrevuelos en el LOG.
4. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Aeródromo, en frecuencia 118.1 MHz.
5. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Terrestre, en frecuencia 121.9 MHz.
6. Coordinar operaciones en el área de movimientos.
7. Coordinar operaciones en el área de maniobras.

Eddie Alejandro Matías
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 665-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
FERNANDO MANUEL LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Informe Mensual de Actividades

Guatemala de la Asunción
31 de marzo de 2018

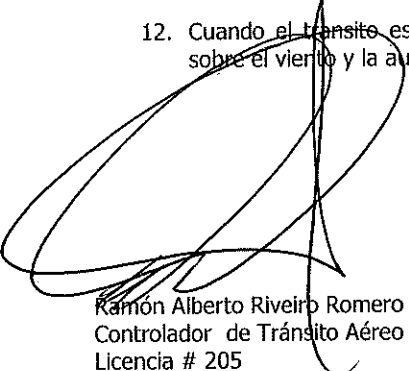
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, en la unidad de Transito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 666-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
3. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
4. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
5. Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
6. Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
7. En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
8. Opinar en asuntos de su competencia.
9. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
10. Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
11. Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
12. Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.



Ramón Alberto Riveiro Romero
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 205



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 667-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

TERCERA. DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS: "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a "EL ESTADO" dichos servicios comprenden las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Gerencia de Recursos Humanos en la atención de los asuntos administrativos que por su trascendencia tienen cobertura general.
2. Colaborar en el estudio, análisis y resolución de expedientes o asuntos, determinando el procedimiento a seguir o disposiciones legales que deben aplicarse.
3. Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.
4. Apoyar en la conformación de expedientes y proceso de reclutamiento y selección de personal.
5. Apoyar en cuanto a la recepción de documentos y llamadas en la recepción de la Gerencia de Recursos Humanos.
6. Apoyar con la elaboración de pedidos para adquisición de bienes y/o servicios.
7. Apoyar en proceso de convocatoria interna y externa para optar a plazas bajo renglón 011.

Atentamente,


Licda. Astrid Yadira Escobar González
Reclutamiento y Selección de Personal


Vo. Bo.
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

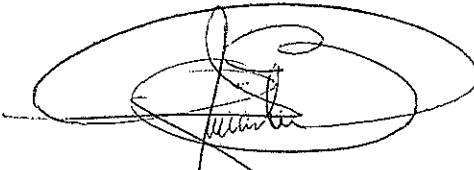
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

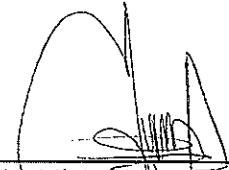
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 668-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

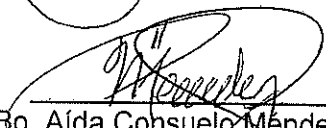
Atentamente,



Carlos Amílcar Bautista Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

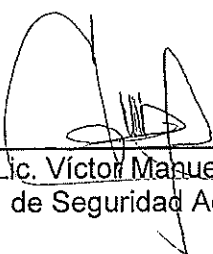
Respetable Señor Director:

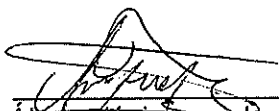
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 669-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

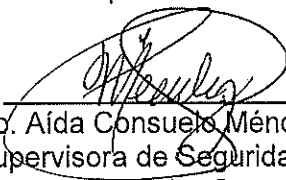
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Álvaro (único nombre) Juárez Jeronimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

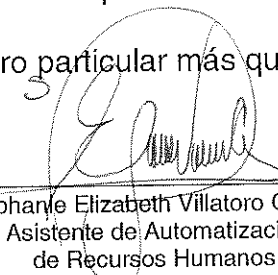
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de marzo al 31 de marzo de 2018, por servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 670-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.

- 1- Ingresar 02 de expedientes del renglón 022 en el Sistema de Recursos Humanos. Proceso en el cual se escanean documentos como: DPI, IGSS, títulos y resto de documentación que se considere necesaria. Dicho archivos escaneados, se incluyen en la pestaña de "Archivos" que se encuentra en el sistema.
- 2- Actualizar fichas del personal que no continuó en la dependencia por: Finalización de Contrato, lo cual implica: indicar fecha de finalización en ficha y fecha de finalización en sección de contrato, sobre el contrato del año en curso.
- 3- Verificar datos de los expedientes que se encuentran en proceso de reclutamiento y selección. En dicho proceso, se verifica que la información ingresada en la ficha este escrita correctamente así como el orden de la papelería del expediente y que la misma se encuentre completa.
- 4- Capturar códigos QR de todo el personal de los diferentes renglones presupuestarios de las Gerencias y/o Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la emisión de gafetes 2018.
- 5- Actualizar y enviar información de los listados del renglón 029 y sub-grupo 18 al MICIVI y a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondientes al mes en curso.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.


Stephany Elizabeth Villatoro Caishpal
Asistente de Automatización
de Recursos Humanos

F.


Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho
Estimado señor:

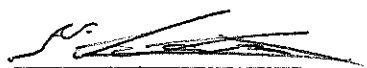
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 671-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

Funciones y responsabilidades:

- Mantener una vigilancia constante sobre la pista y demás condiciones imperantes en el momento para informar al Control de Radar de los fenómenos que afecten el despegue o aterrizaje de las aeronaves.
- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeropuerto y áreas de movimiento de aeronaves.
- Proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez, tanto el que se aproxima para aterrizar como el tránsito para despegar.
- Proporcionar separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR, dándole prioridad al tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias de tránsito VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas (que el aeropuerto se encuentre bajo los mínimos establecidos para efectuar vuelos VFR) la separación será efectuada por el Controlador Radar quién le transferirá los tránsitos separados al Controlador de Aeródromo cuando estos se encuentren establecidos en la trayectoria final a la pista en uso.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando tenga el tránsito a la vista y verifique que la pista este libre de obstáculos le dará la información de viento y lo autorizará para aterrizar, también le informará al piloto de los fenómenos atmosféricos presentes en caso de lluvia, ceniza, aves reportadas por otras aeronaves en la trayectoria final y de las variantes en la intensidad del viento.
- Consultar con el Control de Radar (Aproximación) de las demoras previstas para los tránsitos que vayan a despegar en IFR y cuando las condiciones sean inferiores a las de VFR debe informar también al Control de Radar (Aproximación) de las aeronaves que el considere que pueden salir en condiciones de VFR especial así como las que volarán sobre la MEA.



Carlos René Quiñonez
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. 212



Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

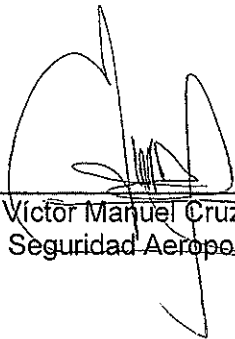
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 672-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

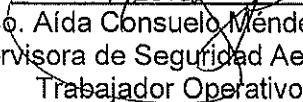
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Erickso Alexander Barillas Barrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

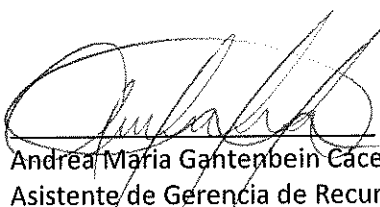
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 673-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Gerente de Recursos Humanos y mantenerlo informado al respecto.
- Atender y anunciar personas que han acordado citas con el Gerente de Recursos Humanos y proporcionar información a la cual fui autorizada.
- Registrar, recibir, clasificar, sellar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas
- Fotocopiar documentos y enviar los mismos al archivo general de la Gerencia
- Realizar tareas que me asigne el Gerente de Recursos Humanos
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia de Recursos Humanos
- Asistir en proceso de firma de expedientes de personal administrativo de la DGAC
- Liquidación de Vales de caja chica en Gerencia Financiera para compra de insumos.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Andrea María Gantenbein Cáceres
Asistente de Gerencia de Recursos Humanos


Vo.Bo. 
Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

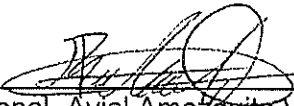
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

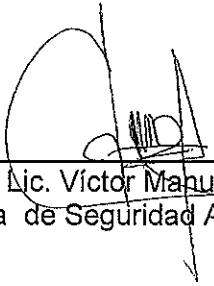
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 674-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Ronal Aviel Amezcuita Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 675-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes


Atentamente.

F. 
OLIMPIA GONZALES VALLADARES
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERINE REDON
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 676-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Guillermo (único nombre) Pérez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 677-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
RUBILIA ETELVINA OLIVA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISOR MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2,018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 678-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ⊕ Actualizar papelería del año 2018 en los expedientes de los renglones 029, 031, 022, 021, y 011;
- ⊕ Actualizar en Archivo, papelerías varias, oficios y correspondencia recibida de las diferentes Unidades de la D.G.A.C en su respectivo folder;
- ⊕ Archivar papelerías varias de los diferentes renglones (oficios, circulares, constancias del IGSS, suspensiones de clínica médica, permisos, etc.);
- ⊕ Atender requerimientos de Auditoria Interna, Contraloría General de Cuentas, otros;
- ⊕ Atender vía telefónica y personalmente a clientes externos e internos.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

F. 
Oscar Gerardo Barrios Pérez
Asistente de Archivo
Gerencia de Recursos Humanos
DGAC

Vo.Bo. 
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos
DGAC



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 679-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Dora Lázaro Lima
DORA LÁZARO LIMA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. [Signature]
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

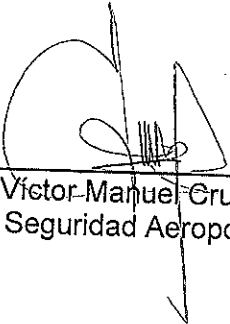
Respetable Señor Director:

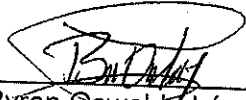
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 680-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

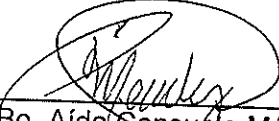
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

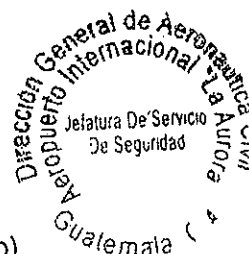
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Byron Oswaldo López Jiménez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 681-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby .
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Rosario Espinoza Garcia
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 682-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



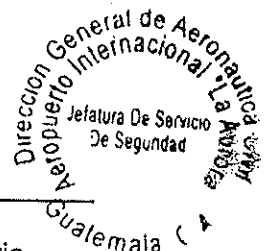
Emilio Armando Morales Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No 683-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

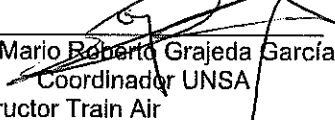
1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas que realiza el personal de navegación aérea.
2. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de normas, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrollan las dependencias de control de Tránsito Aéreo.
3. Dictaminar sobre la aplicabilidad y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea adoptados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Proponer normas, procedimientos, especificaciones técnicas y enmiendas pertinentes requeridos en materia de navegación aérea.
5. Coordinar las actividades y acciones de las secciones y dependencias de navegación aérea.

Sin otro particular, me despido

Atentamente:

F. 
CTA Mynor Stuardo Xoy Chiquín
Licencia No 91.
Gerencia de Navegación Aérea



Vo. Bo. F. 
CTA Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA
Instructor Train Air

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

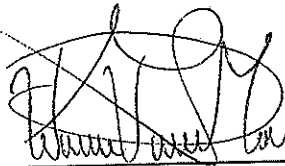
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

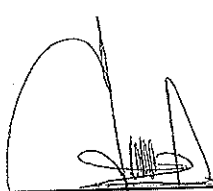
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 684-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Wendy Viviana Martínez Enríquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio, me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos (Contratos) de la de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC-, según Contrato No. 685-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. Apoyo en ejecución de actividades relacionadas con la administración de personal.
2. Revisión, corrección y entrega para firma de contratos y fianzas.
3. Recepción de documentos, redacción, manejo de archivo de correspondencia interna y externa.
4. Atender todas aquellas actividades inherentes al puesto y aquellas que sean asignadas.

Sin otro particular, quedo de usted

Respetuosamente,


Marta Zulema Cañek Pinelo de Rodenas


Vo.Bo. Licda. Mildred Damaris Guillen Camacho
Gerente de Recursos Humanos -DGAC-



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 686-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
CARLOS MANUEL GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

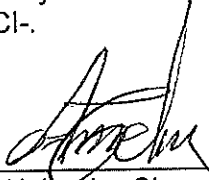
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

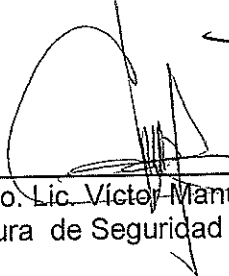
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 687-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

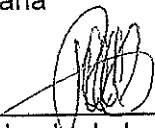
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Alejandro Choguix Cutzal

Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas **del 01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el la Gerencia de Recursos Humanos en la unidad de Nominas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 688- 2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

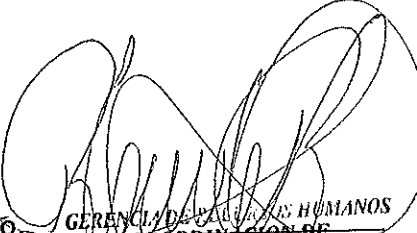
- 1- Carga del sistema de Guatenominas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, por partida presupuestaria y revisión del mismo.
- 2- Recepción de facturas e informes de actividades del renglón 029 del mes de marzo 2018, en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de marzo 2018, verificando que no tengan borrones, tachones o alteraciones y que cumplan tanto con los requisitos de control interno como los exigidos por la ley y la contraloría General de Cuentas.
- 4- Control y verificar que la documentación de soporte para el pago de los contratos del renglón 029, este completa y correcta.
- 5- Controlar e ingresar al Sistema de Guatenominas las facturas correspondientes del mes de marzo 2018, como las que quedan pendientes de meses anteriores, en las fechas estipuladas según programa establecido por el departamento de nóminas del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- 6- Revisar y verificar con listados del sistema de Guatenominas, los documentos físicos que respaldan la carga de información de facturas ingresadas, (verificando montos, números y series de cada una de las facturas operadas).

- 7- Cuadrar los listados de facturas ingresadas al sistema de Guatenominas, con los montos de CUR tanto de compromiso como de devengado, por partida presupuestaria.
- 8- Remitir con oficio a la GERENCIA FINANCIERA, mensualmente y antes de aprobación de los CUR de devengado, el listado debidamente cuadrado y acompañado de las facturas e informes de actividades originales, para liquidación de la nómina.
- 9- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.
- 10- Realización de la nómina del renglón presupuestario 031 "JORNALES" del mes de marzo 2018.
- 11- Control de los acuerdos ministeriales aprobados.
- 12- Aplicación de descuentos en la nómina presupuestaria 031.
- 13- Generar las retenciones para el personal de la DGAC.
- 14- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


F. Adriana Menjivar Rodas
ASISTENTE DE NOMINAS


Vo. Bó. Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE
JEFES DE NOMINAS
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 689-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

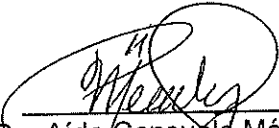
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Oscar Daniel Sal Canahui
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No.690 -2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Prestar los servicios de control de tránsito aéreo a las aeronaves que se encuentren dentro de la jurisdicción a la cual sea asignada por parte de las autoridades respectivas, que sea dentro del territorio nacional.
- 2.-Prestar un servicio de control de tránsito aéreo de forma regulada que estos estén seguros ordenados y expeditos.
- 3.-Informarle a cada aeronave que se disponga a aterrizar dentro del aeródromo correspondiente de las aeronaves que le sean factor, así mismo como de la pista que se encuentra en servicio la posición a ingresar dentro del patrón de tráfico aéreo del aeródromo así mismo como el reglaje altimétrico y de cualquier otro factor que sea de interés para el vuelo de dicha aeronave.
- 4.-Proveer información de aeronaves posición o secuencia de las aeronaves dentro del circuito de tránsito aéreo para lo que corresponde en su aterrizaje así como el viento predominante o cualquier factor que corresponda para información del vuelo de la misma.
- 5.-Informar a la aeronave que se disponga a despegar de los factores que corresponden como lo es la pista, código que le sea asignado para el transponder que le sea asignado en su vuelo, cualquier obstáculo que corresponda para que su rodaje dentro de la aérea de maniobras sea el adecuado.

6.-Coordinar con las autoridades, jefes de tránsito aéreo, COE, SEI, y los que sea necesario cualquier situación que merite deba dársele un trato especial tal cual emergencias, ambulancias etc.

7.-coordinar con las estaciones foráneas, las aeronaves que se dirijan a ese sector. Así mismo como cualquier otra circunstancia que lo amerite.

Sin otro particular, me despido.

F.



Karla Patricia Arreaga Perea
Controlador Tránsito Aéreo

F.



ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 691-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Becza Pérez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Hector Recinos
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Marzo del 2,018

Señor:
Carlos Fernández Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

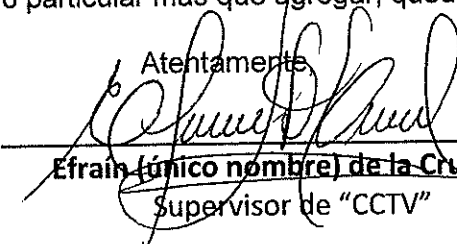
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la unidad de CCTV del departamento de seguridad a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 692-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan de la siguiente manera:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

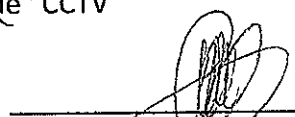
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Efraín (único nombre) de la Cruz Cruz
Supervisor de "CCTV"




Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 693-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
JOSUÉ ISMAEL CASTRO VÁSQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 694-2018-029-DGAC DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Aeródromo

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realicen maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje tareas de maniobra.
- Notificar a las aeronaves la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertas inmediatamente con el supervisor de Turno quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.


Allan Israel Callejas Reyes
Controlador de Aeródromo
Licencia # 202


Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

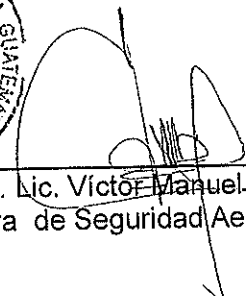
Respetable Señor Director:

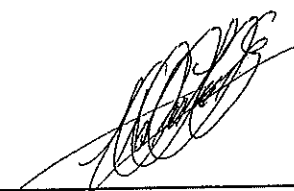
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 696-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Antony Dibeyker López Escobar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

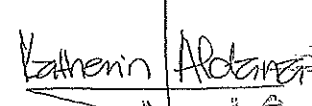
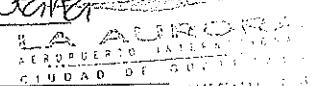
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 698-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


DALIA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERINE ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de marzo de 2018

Capitan P.A.

Carlos Fernando Velasquez Monge

Director General

Direccion General de Aeronautica Civil

Su Despacho

Sr. Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegacion Aerea de la Direccion General de Aeronautica Civil, según Contrato No. 699-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje a las aeronaves que operan en el Aeropuerto Internacional La Aurora. Tanto privadas como comerciales, escuelas de aviación civiles y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes y respectivas separaciones entre ellas, que permitan el desplazamiento seguro.
- Coordinar con el Control de Aproximacion, las llegadas y salidas de aeronaves que competen a su servicio, y de transito visual que pueda afectar a los mismos.
- Mantener informado al control de aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pistas en servicio, así como la operación de radio ayudas para la navegación aérea (localizador, luces papi, luces de pista, calles de rodaje, etc)


- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar las secuencias de tránsito del aeródromo para el aterrizaje y despegue.
- Restringir o suspender las operaciones en el aeródromo por condiciones adversas meteorológicas, o cualquier peligro dentro de las cercanías del aeródromo, velando por que se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que completa a los usuarios y servicio.
- Realizar tareas afines encomendadas por el Supervisor general o Jefaturas.
- Otras actividades relacionadas con los servicios de Tránsito Aéreo.

Sin otro particular mas que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

Jaime Gonzalo Grajeda Garcia
Controlador Aeródromo
Lic. 165

VoBo


Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 500-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**.
Las que se detallan a continuación.

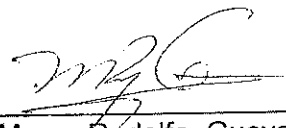
- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo mensual.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,



Marco Antonio Dávila Pineda
Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo. _____


Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

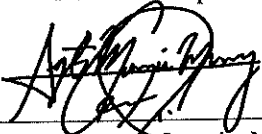
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 501-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRÁNSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito esté asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista esté totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pistas a utilizar
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.


César Augusto Monzón Monroy
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 194


Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

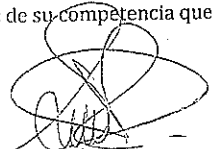
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

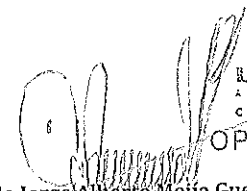
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 502-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


José Alfredo San Juan Guzmán
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidá
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
COMISIÓN NACIONAL DE OPERACIONES AÉREAS

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

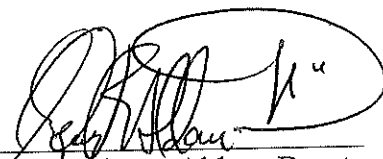
Señor Director:

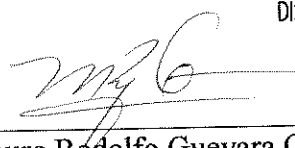
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 503-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial del MICIVI No.75-2018**

1. MaChequeo diario, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en cabecera radar Palencia y San José, así como todos los equipos periféricos instalados en el centro de control, torres de control, enlace satelital y grupos electrógenos
2. Prueba de impresora nueva de tiras recibida de COCESNA.
3. Reproducciones de incidentes a la Jefatura de Tránsito Aéreo.
4. Chequeo de existencia según listado de maleta de herramientas café en sala de técnicos de centro de control La Aurora y equipo de laboratorio.
5. Cambio de cinta térmica en impresoras de centro de control para su continuo funcionamiento.
6. Chequeo de Vehículo No. 226 de CNS


Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

(F) 
Edgar Roberto Aldana Duarte.
Técnico de Radar

(F) 
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
Y Vigilancia de Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

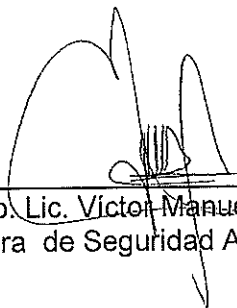
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 504-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Ruth Noemí González Navas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 505-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
SÁNDRA ROSEMARY AYAPAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALBRANA
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS



Guatemala, 31 de marzo 2018

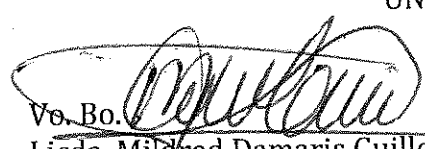
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades relevantes desarrolladas **del uno (1) al treinta y uno (31) de marzo 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato 506-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- A.- Reuniones de Trabajo, con el Subdirector Técnico Operativo.
- B.- apoyo a las gestiones de donación de equipo para bomberos del aeropuerto.
- C.- Participación en Reuniones en el Ministerio de Relaciones exteriores, para dar seguimiento a negociaciones bilaterales de Transporte Aéreo Guatemala-Qatar y Guatemala-Emiratos Árabes.
- D.- Elaboración de Anexos para la modificación de horarios de operación e incorporación de aeronaves al contrato de explotación de líneas aéreas como TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, IBERIA, VUELA AVIACION, AMERICAN AIRLINES, DHL, DELTA, , LACSA. entre otros.
- F.- Envío de informes circunstanciados al Registro Aeronáutico Nacional.
- G.- Emisión de permisos temporales de explotación para vuelos No regulares y sobrevuelos,
- H.- Seguimiento de las gestiones para imposición de sanciones por infracciones a la Ley de Aviación Civil
- I.- Participación en reunión binacional Guatemala – El Salvador
- J.- Elaboración de Dictámenes, oficios y providencias de trámite gestionados en esta Unidad.
- K.- Atención a Personeros de Empresas de Aviación.


Luis Orlando Montufar Chinchilla
UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO


Vo. Bo.
Lidia Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

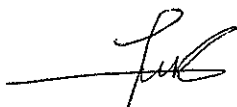
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

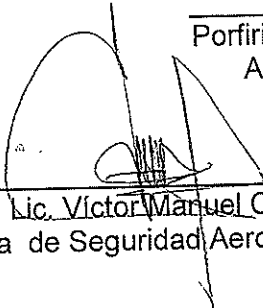
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 507-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.


Atentamente,



Porfirio (único nombre) Salazar Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria,
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **1 al 31 de marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 508-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservaciones de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula
2. Análisis legal y operación de documentación para los trámites que se realizan en este Registro Aeronáutico, siendo lo siguientes:

- Reservación de matrículas
- Inscripción de Aeronaves nuevas.
- Modificación de datos
 - Cambio de colores
 - Cambio de matrícula
 - Cambio de categoría
 - Cambio de propietario por enajenación de la aeronave.
 - Cambio de arrendatario por cesión de derechos de arrendamiento.
 - Reposición de certificado por extravío, robo o deterioro.
 - Reactivación de Aeronaves
- Cancelaciones de Matrícula
 - Por cambio de matrícula
 - Por exportación
 - Por venta
 - Por accidente.
- Trámite de solicitudes de modificaciones a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, fletamentos de operadores de transporte aéreo comercial autorizados.
- Oficios de las distintas Gerencias y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Oficios de solicitudes de usuarios de la aviación civil o público en general.
- Elaboración de Certificaciones de inscripción para entregar a:
 - El usuario
 - Registro General de la Propiedad.
 - Ministerio Público.
- Certificación de copias de expedientes.

3. Elaboración de órdenes de pago.

4. Asistir al Registrador Aeronáutico Nacional en las actividades necesarias e inherentes al Registro, que requiera.

f

nua am
 Grecia Analy García Ramírez
 Técnico del Registro
 Gerencia de Registro Aeronáutico
 Nacional
 -DGAC-

Vo. Bo.

3
 M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez
 Galvez

Registradora Aeronáutica Nacional

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 509-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
JACQUELINE MAGAÑA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 510-2018-029-DGAC y Acuerdo Administrativo No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

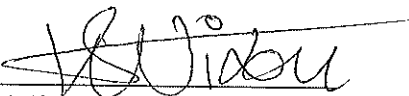
Tercera Semana:

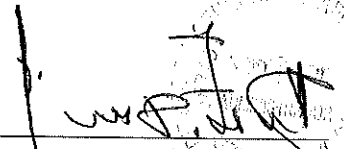
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

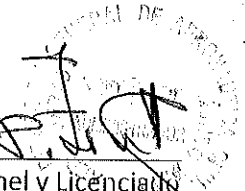
Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Rodolfo Nixon Castro Garcia
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

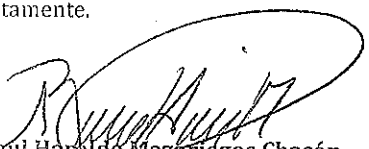
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

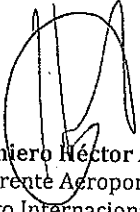
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 511-2018-029-DGAG, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Coordinar las actividades que realizan los Supervisores y Oficiales de Operaciones Aéreas; supervisar las operaciones de vuelos cargueros.
2. Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
3. Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
4. Chequeo de pesos y balances de cada uno de los vuelos cargueros verificando su elaboración y veracidad, si existen anomalías se detiene la operación en su totalidad.
5. Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
6. Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
7. Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas Norte y Sur; supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
8. Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
9. Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto Internacional La Aurora.
10. Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; presentación de informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de Big Cargo, No Pax y No Courier.
11. Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga en las diferentes rampas.
12. Certificar todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto La Aurora e inspección de los mismos.
13. Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la DGAC en contrato de explotación. (Ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)

Atentamente,


Raul Haroldo Mazariegos Chacón
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según **Contrato No. 512-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI**, que se detallan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

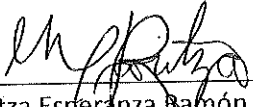
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

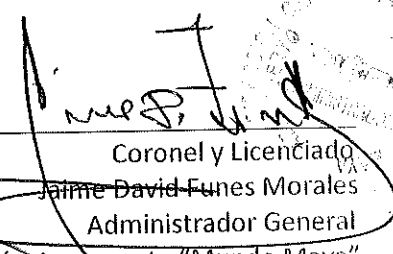
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

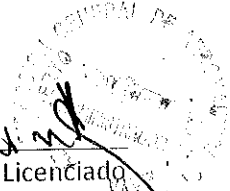
Atentamente:

F.


Maritza Esperanza Ramón Guerra
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

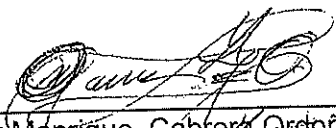
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

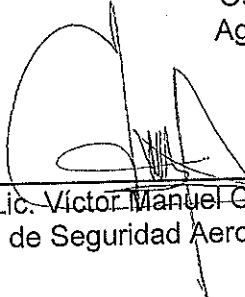
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 513-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Oscar Manrique Cabrera Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

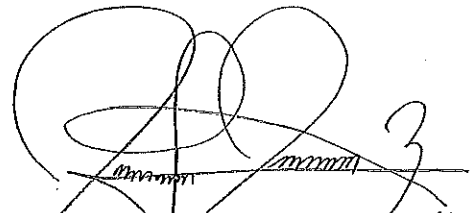
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 514-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

1. Asegurar la alimentación y administración de bases de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y CASS, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico -RAN-.
2. Colaborar con el proyecto Registro Aeronáutico Electrónico.
3. Encargado de Alimentar y actualizar el Sistema SIAR en el Registro Aeronáutico.
4. Encargado de dar apoyo en conjunto con el departamento de informática al debido funcionamiento y uso adecuado del equipo de cómputo den Registro Aeronáutico.
5. Contacto directo entre el Registro Aeronáutico y COCESNA para atender cuestiones y necesidades para el mejoramiento y desarrollo adecuado del sistema SIAR.
6. Encargado de consultar la disponibilidad de matrículas TG, para posterior inscripción en el Registro Aeronáutico.
7. Asistir a los analistas de Expedientes de Aeronaves.
8. Contacto con otros Departamentos de la Institución para el intercambio de información Aeronáutica.
9. Digitalizar datos del Registro Aeronáutico.
10. Actualizar y procesar datos Aeronáuticos.
11. Encargado de servicios y suministros del equipo de impresión de documentos del Registro Aeronáutico.
12. Encargado de responder oficios y requerimientos de entidades externas a la DGAC respecto a información de las aeronaves, personas individuales o jurídicas.
13. Desarrollar nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.
14. Constante actualización de base de datos de licencias de Personal Técnico Aeronáutico.
15. Digitalización de expedientes de Personal Técnico Aeronáutico inscrito en el Registro Aeronáutico Nacional.
16. Emitir certificaciones del Registro Aeronáutico nacional, correspondientes al personal técnico aeronáutico cuando son requeridas.

Atentamente,


Licenciado Luis Francisco del Cid Guzmán
Técnico de Registro Aeronáutico

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL
INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA


Vo.Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 515-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


JUANA LIDIA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
AEROPUERTO LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

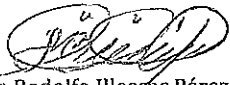
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 516-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Mario Rodolfo Illescas Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Hector A. Recinos Urdía
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 517-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

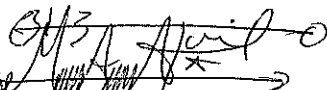
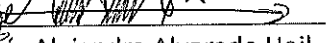
Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

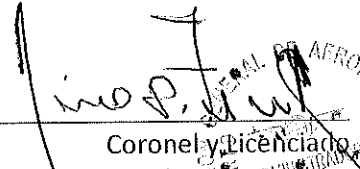
Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:


F. 
María Alejandra Alvarado Hoil
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018


Señor Director
Carlos Velásquez Monge
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

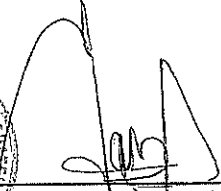
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.519-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

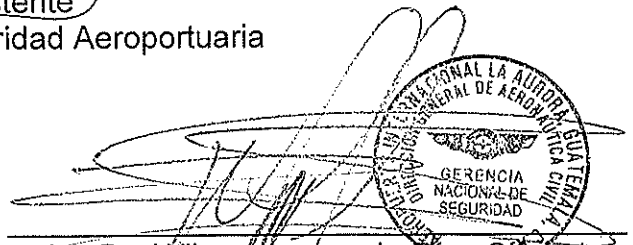
- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Jefatura de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación de Recursos Humanos de la DGAC.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia


Respetuosamente:


David Fernando González García
Asistente
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo.Bo. Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Asistente Administración Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, según Contrato No. 520-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

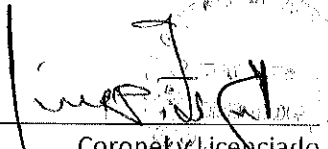
Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. Vilma Aracely Mendoza
Vilma Aracely Mendoza Cartera
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____


Coronete y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 521-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

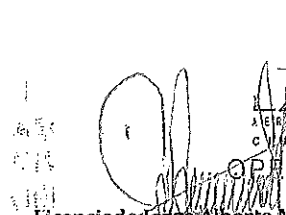
Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



Emmanuel Rolando González Muñoz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas




Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vid.
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo del año 2018.

Capitán Piloto Aviador.
Carlos Velázquez Monge.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

Señor Director:

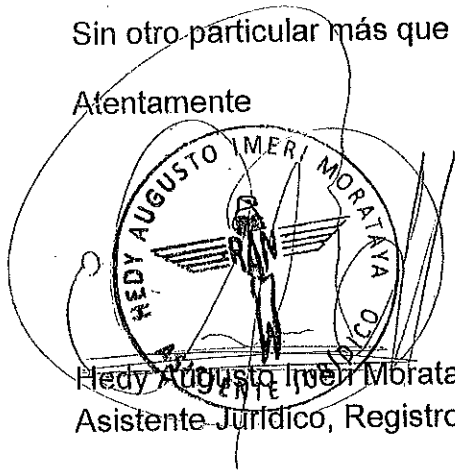
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los Servicios Técnicos, prestados en el Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** número 522-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoyo en la revisión de dictámenes relacionados con expedientes que se tramitan en el Registro Aeronáutico.
2. Colaborar en el control adecuado de los expedientes que se gestionan.
3. Apoyo en los procedimientos administrativos del Registro Aeronáutico Nacional.
4. Apoyar en el desarrollo de nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.
5. Crear clientes potenciales jurídicos e individuales, en el portal de Administración de Servicios Aeroportuarios de Guatemala (BANRURAL). Generar boletas de pago y asesorar a los usuarios del procedimiento correspondiente para realizar el mismo.
6. Realizar PREVIOS, cuando los expedientes no cumplan con algún requisito subsanable establecido en ley.
7. Llevar a cabo los procedimientos asignados que se llevan para la Inscripción de Aeronaves no tripuladas.
8. Realizar Reservas de Distintivos de Nacionalidad, para aeronaves no Tripuladas (DRONES).
9. Inscribir Aeronaves no Tripuladas y realizar los certificados correspondientes.
10. Apoyar en el asesoramiento a los usuarios de todo el procedimiento de Inscripción y requisitos solicitados para la Inscripción de Aeronaves no Tripuladas UAV.

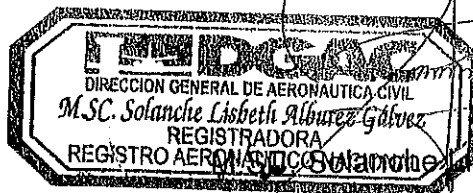
11. Actualizar, inscribir, formar y analizar de forma jurídica los expedientes de Escuelas de Instrucción Aeronáutica, así mismo llevar la administración de Registro de Centros de Instrucción Aeronáutica.
12. Inscribir Aeronaves y realizar los certificados correspondientes.
13. Llevar a cabo los procedimientos asignados que se llevan para la Inscripción de Aeronaves.
14. Realizar cualquier otra gestión legal que se refiera a procedimientos registrales, actualizaciones o verificaciones de aeronaves nacionales.
15. Otras actividades que se requieran dentro del Registro Aeronáutico.

Sin otro particular más que agregar, quedo suscrito de usted,

Atentamente



Hedy Augusto Meri Morataya
Asistente Jurídico, Registro Aeronáutico.



Vo. Bo.
Solanche Lisbeth Alburez Gálvez.
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

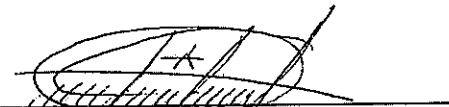
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

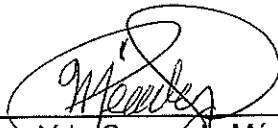
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 524-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


José Domingo González García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo-III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados en el Departamento de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 525-2018-029-DGAC con Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI

5. Atención al público personalmente como telefónicamente; solucionando sus dudas acerca del status de algún expediente ya se da matriculas o drones.
6. Recibir la documentación sellarla firmarla, para luego meterla al sistema interno dándole copia siempre a la Gerencia del departamento del Registro Aeronáutico y a los asesores encargados de ver el tema a tratar.
7. Luego que la Licda. Solanche Lisbeth Alburez revise la papelería que se recibió en la ventanilla del Registro Aeronáutico lo firma me lo devuelve para que sea entregado la documentación físicamente a cada asesor.
8. Archivar los oficios internos y externos recibidos durante los días.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

Paola Graciela León Sandoval
Asistente, Registro Aeronáutico.

Vo.Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según Contrato No. 526-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- Observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV


- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsá, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Potirio López Villafuerte
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

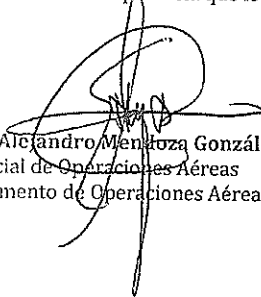
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

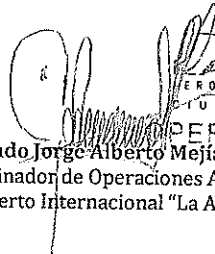
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 527-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Sergio Alejandro Mendoza González
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Lidencio Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Hector A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 528-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Distribución de papelería de los departamentos que conforman gerencia aeroportuaria, mantenimiento, delegación de recursos humanos, unidad arrendatarios y sms.
2. Reproducción de documentos de gerencia aeroportuaria.
3. Distribución de papelería interna y externa.
4. Y otras que me asigne mi jefe inmediato.

Atentamente.

F. 
DELVIN DE JESÚS MARTÍNEZ
Auxiliar de Mensajería

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR REGENCIA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

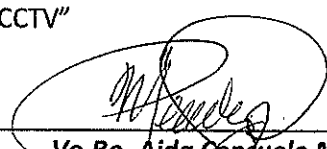
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 529-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Jonathan Irad Pinzón Carías
Supervisor del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 530-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

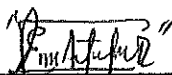
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI


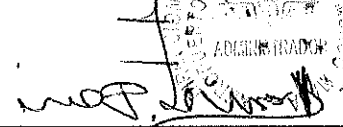
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el Impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Erick Alberto Alfaro Rivas
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya


VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Correspondiente al mes de marzo de 2018.

Guatemala 31 de marzo de 2018

Señor Capitán y P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General de Aeronáutica Civil
Presente.

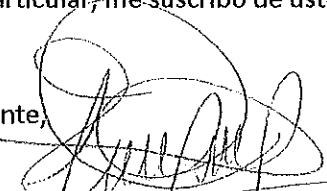
Señor Director:

Respetuosamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias, el objeto del presente informe es presentarle el Informe de los Servicios Profesionales prestados así como de las actividades realizadas durante el período comprendido del **UNO AL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO**, según contrato administrativo **531-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 75-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Asesoré y apoyé en la elaboración de resoluciones requeridas en el Registro Aeronáutico de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
2. Participé en reuniones convocadas por el Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
3. Asesoré en el Registro Aeronáutico Nacional, en temas de carácter legal, que se presentaron en éste Registro de la Dirección de Aeronáutica Civil.
4. Brindé apoyo legal, sobre la revisión y análisis de documentos varios que ingresaron al Registro Aeronáutico Nacional, así como aquellos que fueron emitidos por este Registro.
5. Participé en diversas actividades y comisiones asignadas por la Gerente del Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular, me suscribo de usted, presentándole mis más altas muestras de consideración y Estima.

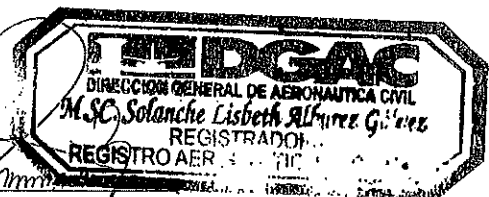
Atentamente,



Lic. Rony Joel Lanuza Muñoz
Asesor
Registro Aeronáutico Nacional



Vo. Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Galvez.
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

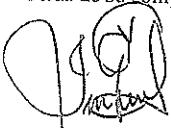
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 532-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


Jorge Mario Ardón Paredes
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora" DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 533-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

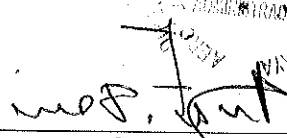
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Tomás Hernández Mejía
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

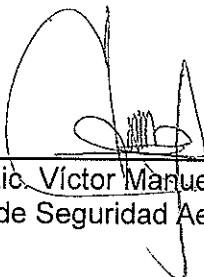
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 534-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Erick Giovanni García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 535-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

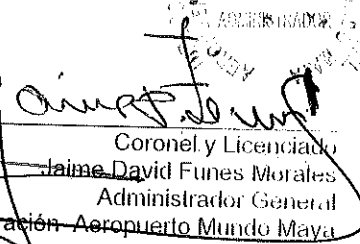
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Erib Francisco Rivera Alvarado
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de Marzo de 2018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 536-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

- Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.
- Mantener bajo su control todo tránsito que se encuentre entrando o saliendo en los corredores IFR/VFR.
- Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.
- Proporcionar guía vectorial a todas las aeronaves que lo soliciten o que a su criterio considere sea necesario para evitar que se encuentren en una situación de conflicto, esta guía vectorial deberá de ser informada de antemano al piloto al mando de la aeronave indicándole el motivo por el cual será vectoreado.
- Transmitir por medio de radio información a los pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo (planes de vuelo), emitiendo inclusive restricciones e información sobre condiciones atmosféricas (meteorológica) y otros datos necesarios para preservar la seguridad del vuelo.
- Controlar el movimiento de aeronaves en vuelo, indicando a los pilotos la altitud que deben mantener para conservar la distancia debida con otras aeronaves.
- Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

Erick Antonio Rosales
Controlador Radar
Licencia # 109



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 537-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Cesar Orlando López
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 538-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Carlos Enrique de Paz Colindres
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 539-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:

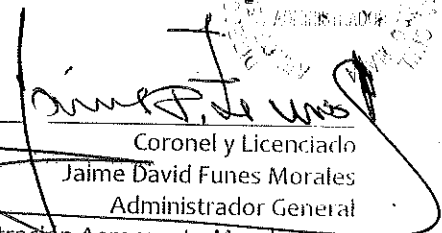
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


Odilia Maritza Barrera Monterroso
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 540-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Florentín Cristóbal Santos Hernández
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"




Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

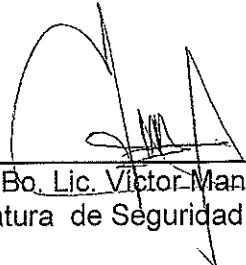
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 541-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.


Atentamente,



Gilmar Waldemar Álvarez Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2,018.

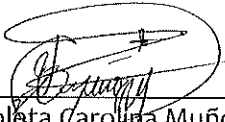
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

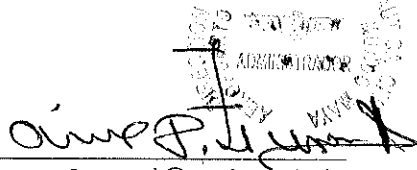
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según Contrato No. 542-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- A. Recibir llamadas telefónicas, escanear, enviar correos electrónicos y proveer de artículos como, hojas en blanco, Estados de Fuerza y Estados de Supervisión de turno a los Supervisores Generales y Supervisoras de Terminal Aérea.
- B. Llevar un control de vacaciones para personal 011, 031.
- C. Recibir y archivar formatos y libros de actas, novedades y entregas de puesto.


Violeta Carolina Muñoz Marín
Auxiliar Administrativa
Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén.

VoBo: _____


Coronel ® y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 543-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV


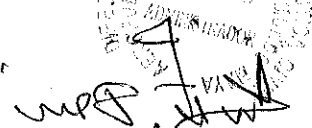
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.



Yessenia Patricia Mazá Puga
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo del 2018

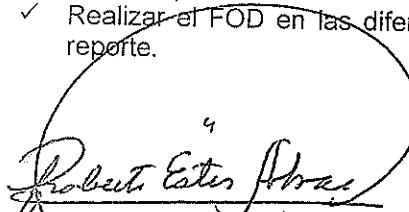
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 544-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Muelles de Abordaje estén en buen estado para el embarque y desembarque de pasajeros, inspeccionar constantemente Rampa y plataformas Noroeste Norte Sur y Combex, Chequear Vuelos Courier y Vuelos Cargueros y los equipos de las compañías de servicio en tierra que mantenga los mismos en sus predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Realizar movimiento de Vuelos Comerciales, llevar el control de Muelles de abordaje e informes sobre los vuelos a diario, semanal y mensual de las operaciones de vuelos.
- ✓ Asignar y coordinar posiciones con personal de torre de control y rampa para la posición de Vuelos Comerciales.
- ✓ Certificar todos los vehículos que circulan dentro del aeropuerto la aurora e inspección de los mismos.
- ✓ Elaborar a diario las boletas de cobro de estacionamiento en plataforma. (vuelos en Pernocta).
- ✓ Realizar el FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.


Roberto Estuardo Alvarado Aguilar
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 545-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

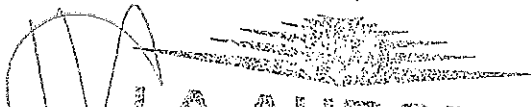
Atentamente.

F. 
CARLOS HUMBERTO ALVARADO
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HÉCTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 546-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

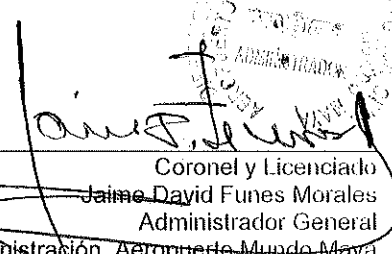
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Ever Geovanny Baquix Torrez
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

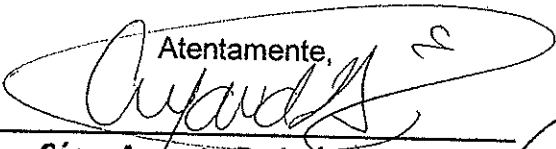
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 547-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Mo. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

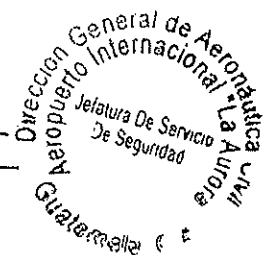
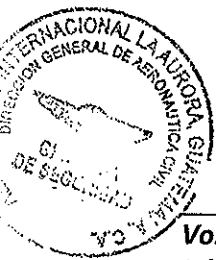
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


César Augusto De León Soto
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodora Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

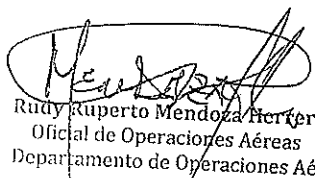
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

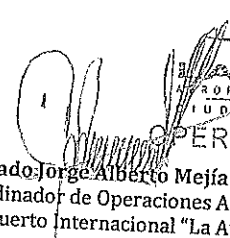
Señor Director:

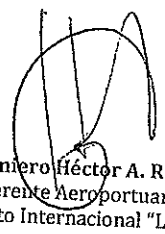
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 548-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Rudy Ruperto Mendoza Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA DE OPERACIONES AÉREAS
Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 549-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

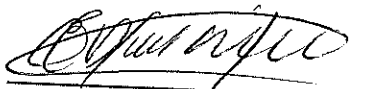
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

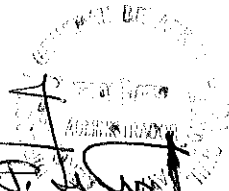
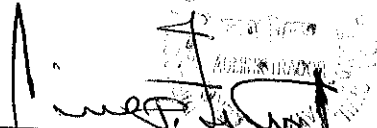
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.



Edy Daniel Mateo Chacón
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 550-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
VICTORIA GARCÍA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 551-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:


Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:

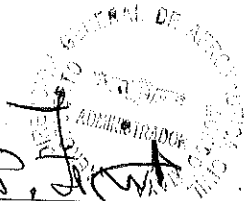
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


José Eduardo Meredía Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo: 


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 552-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

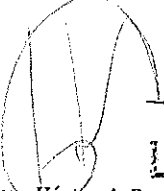
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


José Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

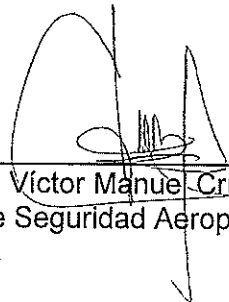
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 553-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

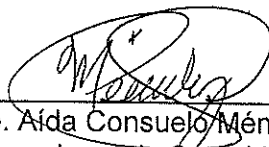
Atentamente,



William Roberto Sandoval de León
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

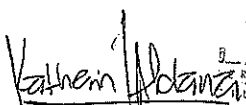
Señor Director

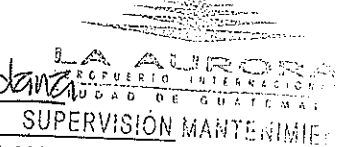
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 554-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

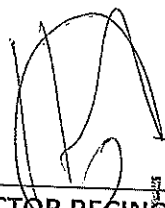
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes


Atentamente.

F. 
DORA ANGÉLICA TORRE ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 555-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



José Lino Carias Paiz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 556-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:


Tomar datos de vuelos privados, así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

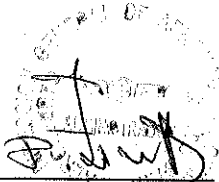
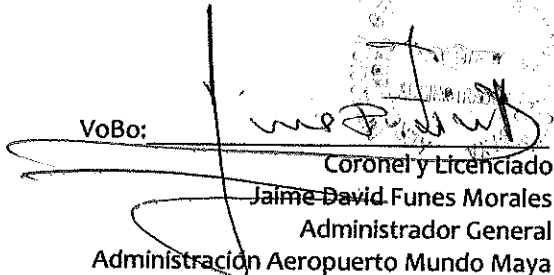
PLANETA XV:

Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


Carlos Rolando Ramírez Martínez
Escaneador de Seguridad AVSEC


VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **557-2018-029-DGAC**, Acuerdo Ministerial número 75-2018 las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO

- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Mantener informado al Control de Aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.

Atentamente.


Luis José Montañar Ulises
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo. Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

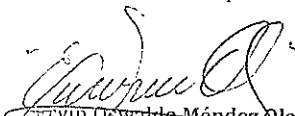
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 558-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


Gerwin Oswaldo Méndez Oja
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

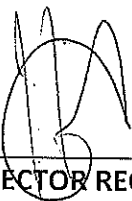
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 559-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
OVIDIO MONTENEGRO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERINE ALDANA MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 560-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

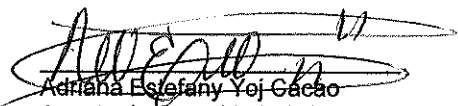
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio: IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Adriana Estefany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 561-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

Heriberto Alvarado Estrada
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas

Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

01
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
EROPUERTO INTERNACIONAL
UDAD DE GUATEMALA
ENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

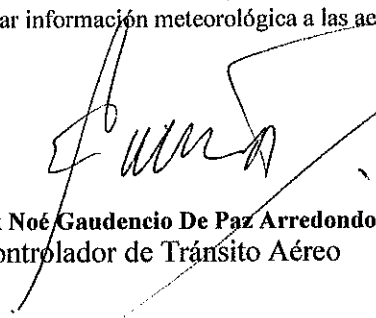
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **562-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO DE SUPERFICIE

- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informado al Control de Aproximación de los condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.

Atentamente.


Erick Noé Gaudencio De Paz Arredondo
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo. Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

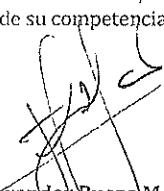
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 563-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checkdist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Herson Alexander Buezo Morales
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

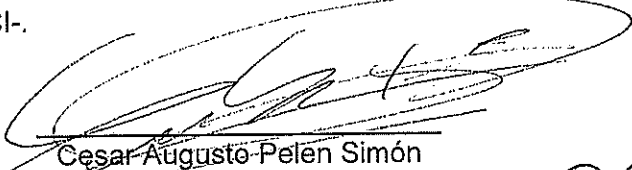
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

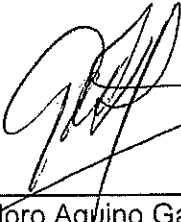
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 564-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

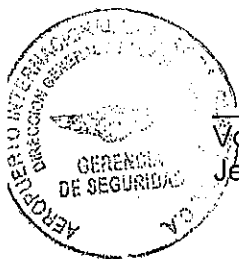
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Cesar Augusto Pelén Simón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 565-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Rolando Felipe Martínez Chan
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros).
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Zulliyah Josué Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 568-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Edwin Aroldo Rodas Girón
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

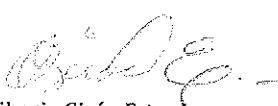
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

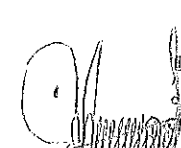
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 569-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Oliberio Girón Estrada
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

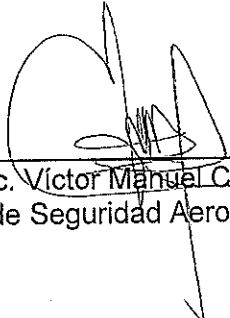
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 570-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

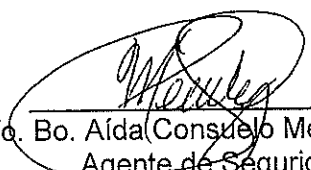
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Madelin Aracely Urrutia Anavisca
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 571-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
TELMA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 572-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


María del Rocio Salazar Altamirano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

A AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidales
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

A AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 573-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Jorge Wilson Reyes Sandoval
Mantenimiento de Pista
DGAC


Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 574-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:


CONTROL RADAR

1. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
2. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
3. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
4. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
5. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
6. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


F. _____
Mario Mauricio Moscoso Fernández
Controlador de Tránsito Aéreo.
Lic. 141


Vo.Bo. _____
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de tránsito aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 575-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos paredes

Atentamente.

F. Rosa Escobar
ROSA MARÍA ESCOBAR
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados, a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 577-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el tránsito está asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este

totalmente libre.

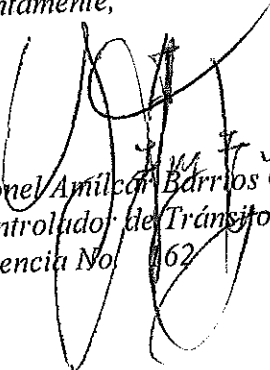
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la transferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

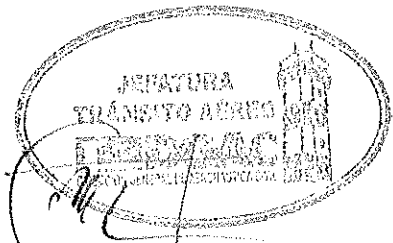
El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Leonel Amilcar Barríos Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 062

Vo.Bo. ATM


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

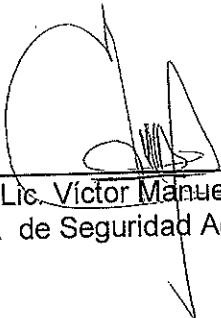
Respetable Señor Director:

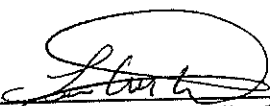
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 578-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

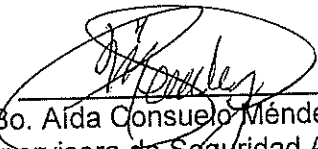
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Irma (único nombre) Colín Culpatan
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 579-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

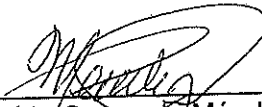
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Tomás Alberto Pérez Monterroso
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 580-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI,, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
MARIA LORENZA COYOY PEREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
F.
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

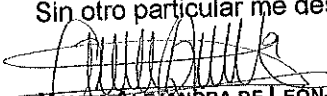
SEÑOR
CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SU DESPACHO


Estimado Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 581-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI

- Asistir en la coordinación de actividades de búsqueda, asistencia y salvamento de aeronaves accidentadas en lo referente a su localización, rescate y salvamento de sobrevivientes.
- Apoyar en la representación del Sistema Nacional SAR de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-
- Informar a las autoridades de la DGAC todo lo relativo al establecimiento y prestaciones de los servicios de búsqueda y salvamento de aeronaves accidentadas;
- Efectuar las coordinaciones necesarias con los Servicios de Tránsito Aéreo –ATS-
- Recibir y dar alerta en caso de accidentes de aeronaves en el territorio nacional a las unidades pertinentes.
- Convocar a los enlaces del comité SAR en caso de aeronaves accidentadas en el territorio nacional.
- Apoyar en la coordinación con los organismos y entidades de socorro el establecimiento y prestación de los servicios de búsqueda y salvamento.
- Coordinar las operaciones con el Centro Coordinador de Salvamento RCC de COCESNA y Subcentral Coordinadores de Salvamento RSC adyacentes cuando corresponda.
- Servir de contacto con otras organizaciones nacionales o internacionales dedicadas a prestar servicios de emergencia.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por organizaciones nacionales o internacionales dedicadas a prestar servicios de búsqueda y rescate.
- Grabar el servicio de información meteorológica (ATIS)
- Sacar planes de vuelo de la FDD
- Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica
- Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
- Hacer llenado de LOG
- Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la torre de control
- Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
- Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco
- Hacer coordinaciones con los centros adyacentes
- Prestar el servicio de control de superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
- Prestar el servicio de información de vuelo bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.0 MHZ
- Asistir a los cursos de recurrencia anual para su especialización
- Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Sin otro particular me despido respetuosamente,


MAYRA ALEJANDRA DE LEÓN-RÉGIL OLIVA
CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO
LIC. 222


Vo. Bo. ATM MYNOR STUARDO XOY CHIGUIN
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

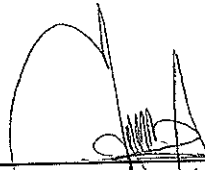
Respetable Señor Director:

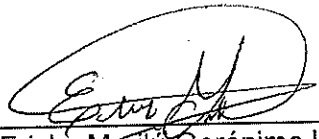
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 582-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

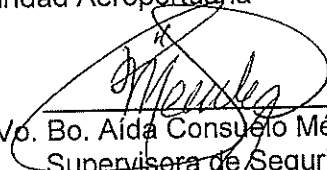
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ericka Marilú Gerónimo López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 583-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
BERNARDINO TUY PANJOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

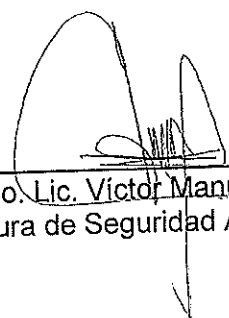
Respetable Director:

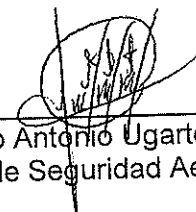
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 584-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

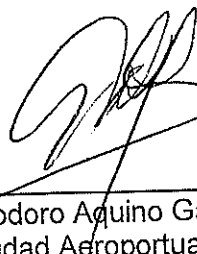
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

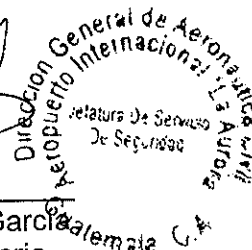
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mario Antonio Ugarte Flores
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 585-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:

1. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
2. Prestar el servicio de información de vuelo bajo supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
3. Grabar el Servicio de información Meteorológica Terminal (ATIS)
4. Sacar planes de vuelo de la FDD
5. Enviar y recibir mensajes vía AFTN
6. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
7. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
8. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control Adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
9. Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
10. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los servicios de Información Aeronáutica
11. Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
12. Hacer llenado del LOG
13. Contestar llamadas telefónicas
14. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
15. Efectuar coordinaciones SAR.
16. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
17. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
18. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
19. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
20. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,

F. 
Mynor Josué Chín Lima
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F. 
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 586-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes


Atentamente.

F. 
OLGA MARINA ALVAREZ SIS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


SICIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

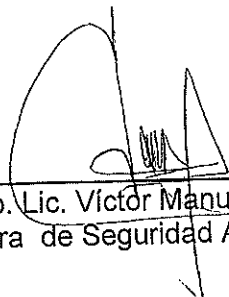
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 587-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Pablo Javier Ruiz Alpírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Peten, 31 de Marzo del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las de actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo en la Torre de Control del Aeródromo de Poptún, Petén. De la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC - según contrato No. 588-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 76-2018, del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

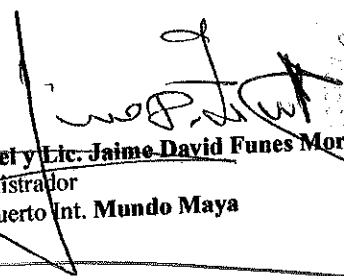
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Asesorar y sugerir respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades que en alguna medida puedan alterar el normal desarrollo del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el Aeropuerto tanto privados, comerciales, escuelas y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las inmediaciones del aeródromo conservando los márgenes de separación entre ellas, que permitan mantener la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito tanto de salida como de entrada.
- Mantener informado al Control de Aproximación de los condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.

- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Atender los circuitos de radio comunicación las estaciones nacionales para la coordinación e información del tránsito y el servicio de búsqueda y salvamento.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.
- Alertar los servicios de búsqueda y rescate, así como los de emergencia en caso de posibles accidentes o incidentes, demoras prolongadas, pérdidas o extravíos de aeronaves, elaborando los informes correspondientes, en los casos mencionados.
- Asumir la responsabilidad total del servicio del edificio de la Torre de control en ausencia del Supervisor.
- Realizar las tareas afines encomendadas por el Supervisor, así como otras actividades relacionadas con los servicios de tránsito aéreo.

Atentamente,


SERGIO BALDOMIRO MANCILLA CASTRO
 Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
 Administrador
 Aeropuerto Int. Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

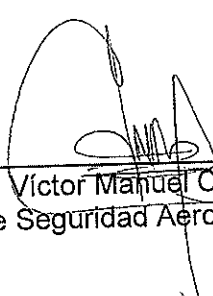
Respetable Señor Director:

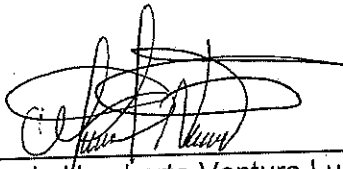
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 589-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

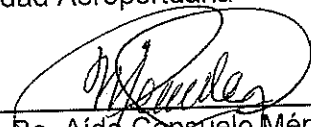
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marvin Humberto Ventura Lucero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

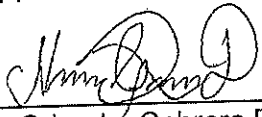
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

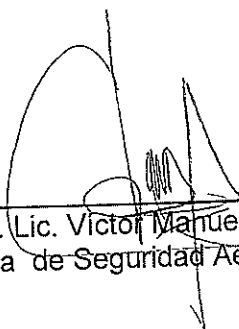
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 590-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

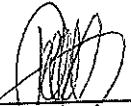
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Nery Orlando Cabrera Dueñas
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 591-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
PEDRO CERMEÑO Y CERMEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Marzo del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las de actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo en la Torre de Control del Aeródromo de Poptún, Petén. De la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC - según contrato No. 593-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No 76-2018, del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Asesorar y sugerir respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades que en alguna medida puedan alterar el normal desarrollo del vuelo.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el Aeropuerto tanto privados, comerciales, escuelas y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las inmediaciones del aeródromo conservando los márgenes de separación entre ellas, que permitan mantener la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito tanto de salida como de entrada.
- Mantener informado al Control de Aproximación de los condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.

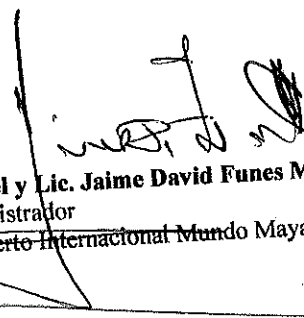
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Atender los circuitos de radio comunicación las estaciones nacionales para la coordinación e información del tránsito y el servicio de búsqueda y salvamento.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Alertar los servicios de búsqueda y rescate, así como los de emergencia en caso de posibles accidentes o incidentes, demoras prolongadas, pérdidas o extravíos de aeronaves, elaborando los informes correspondientes, en los casos mencionados.
- Asumir la responsabilidad total del servicio del edificio de la Torre de control en ausencia del Supervisor.
- Realizar las tareas afines encomendadas por el Supervisor, así como otras actividades relacionadas con los servicios de tránsito aéreo.

Atentamente,

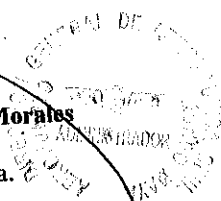


HECTOR MIGUEL GOMEZ MENDEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.



Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



Guatemala, 31 de marzo del 2018

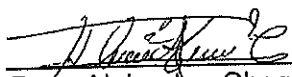
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

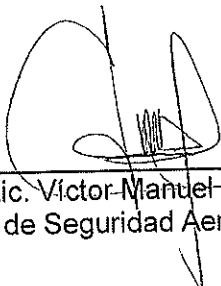
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 594-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

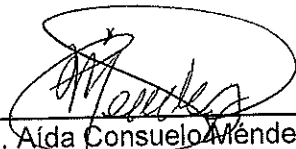
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Dañy Alejandro Choguix Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 595-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
JUANA LÓPEZ HUYU
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERINA AEDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de Marzo del 2,018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 596-2018-029-DGAC y ACUERDO MINISTERIAL NO. 85-2018 DEL MICIVI y las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.

Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Controlar a las aeronaves en las fases de espera, aproximación, salida y llegada.

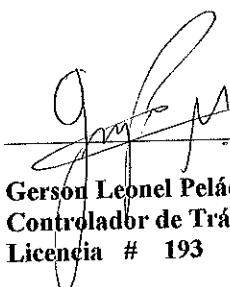
Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.

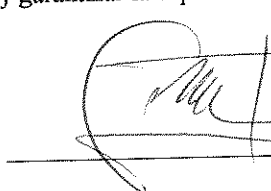
Proporcionar Guía Vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.


Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el tránsito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue por tránsitos viniendo hacia el Aeropuerto y garantizar la separación correspondiente.


Gerson Leonel Peláez Moreno
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 193


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 597-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.


- Recepción de documentos para tramite TIA permanente y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de renovación).
- Registro de Documentos Recibidos
- Apoyo en la Recepción de permisos provisionales

Sin otro particular, me suscribo respetuosamente.


Kelvin Josue Ramirez-Ferrera
Asistente Recepción de Documentos Avsec,




VO. BO. Sr. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


VO. BO. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad aeroportuaria
Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

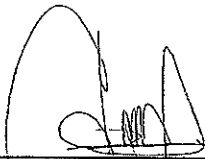
Respetable Señor Director:

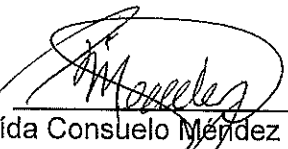
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 599-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mónica Amparo Aguirre García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Administración Aeropuerto Internacional "La Aurora" de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No. 400-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de oficios de la Unidad de Arrendatarios para las distintas unidades de la DGAC y arrendatarios.
2. Recorridos de supervisión a locales comerciales del Aeropuerto Internacional La Aurora. (Identificación de áreas no arrendadas, Abandono de instalaciones, Reubicación de áreas asignadas)
3. Seguimiento a solicitudes de arrendatarios para el ingreso de personal para mantenimiento de sus locales, ingreso de mercadería, permisos, etc...
4. Asistencia a mesas de trabajo y reuniones con relación a Arrendatarios y áreas en el aeropuerto.
5. Atención a arrendatarios, autoridades externas y otros.
6. Apoyo a la Gerencia Aeroportuaria y asistencia en reuniones de diferente naturaleza.

Atentamente,

F. 

Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo. 

Ing. Héctor Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 401-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.
- Entregar correspondencia al Departamento y/o Sección que corresponda.
- Elaboración de minutas.
- Elaboración de Informes Mensuales de Oficiales de Bomberos
- Atender y recibir llamadas de los diferentes Departamentos de la DGAC.
- Elaboración de Oficios.
- Archivo de personal
- Registro de Capacitaciones.
- Registro, control y asignación de boletas (record de unidades, despacho de unidades, chequeo de motores, pruebas de alarma).
- Archivo y control de inspecciones (plantas de combustible, materiales peligrosos, equipo contra incendio en plataforma y terminal aérea).
- Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Thelma Cristina Callejas Castillo
Bombero Aeronáutico Y
Asistente Administrativa SEI

COMANDANCIA



Pedro René Samayoa Mángu
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 402-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

F 
Edwin Renato Chew Alvarez
Licencia 164

F 
Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

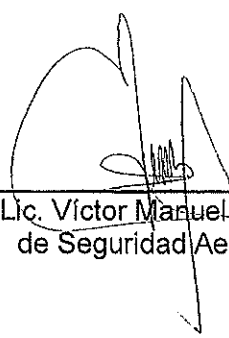
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 403-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

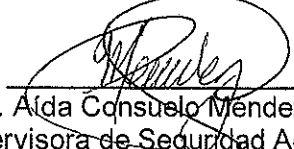
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Edgar Estuardo Donis Pocasangre
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

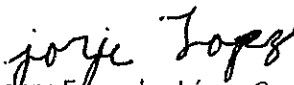
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados, a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 404-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MiCIVI las que se detallan a continuación:

- 1- Limpieza de la torre en la que se encuentran las antenas, de la estación repetidora.
- 2- Vigilar por la integridad de la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 3- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 4- Chequear el buen funcionamiento e integridad de la planta generadora de energía de emergencia eléctrica de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 5- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la planta de energía de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 6- Vigilar por la integridad de las antenas y cable coaxial propiedad de Dirección general de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Jorge Esmayler López Cruz
Guardián Operador Estación Pacaya

Vo. Bo.


Ing. RUDY LÓPEZ TARACENA
Gerencia C.N.S Comunicación, Navegación
Y Vigilancia de Radar D.G.A.C



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo, de 2018 por los servicios técnicos prestados en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **405-2018-029-DGAC**, y acuerdo Ministerial **75-2018 DEL MICIVI**

Siendo las siguientes:

- Apoyar al departamento de Mantenimiento con revisión de órdenes de pedido y realización de Especificaciones técnicas para entregar al departamento de compras.
- Apoyo en Revisión y Supervisión de trabajos realizados en Aero Puerto Internacional L Aurora.
- Asistencia a diferentes reuniones de las diferentes áreas del Aero Puerto Internacional la Aurora.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Dar cumplimiento a diferentes Actividades solicitadas por la Gerencia Aeroportuaria.
- Opinar en asuntos de mi competencia en temas relacionadas a la Gerencias Aeroportuaria.
- Actividades varias instruidas por la Gerencia Aeroportuaria.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria
Ingeniero Hecctor Anibal Recinos
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

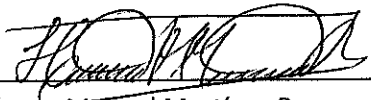
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

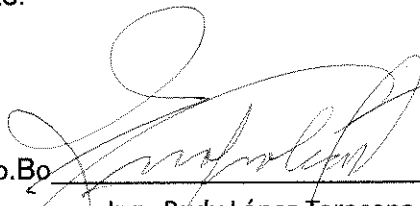
Señor Director.


Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados del 1° al 31 de marzo del 2018, a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según CONTRATO No. 406-2018 -029-DGAC y acuerdo ministerial No 80-2018. Que a continuación se detalla.

- Estoy atento a cualquier problema que pueda presentarse en la caseta o en la torre.
- Seguiré manteniendo informado al jefe de inmediato de los equipos que actualmente están trabajando.
- Informo que no hubo necesidad de reparar equipo de comunicación.
- Informo de cualquier tipo de problemas que surjan en los equipos que actualmente están trabajando.

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente.

F 
Héctor Manuel Martínez Reyes
Guardián Cerro Xucaneb

Vo.Bo 
Ing. Rudy López Taracena
Gerencia C.N.S
Comunicación, Navegación y vigilancia de radar
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

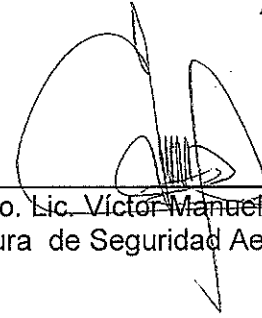
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 407-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-208 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

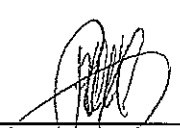
Atentamente,



Jorge Luis Ruiz Salguero
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

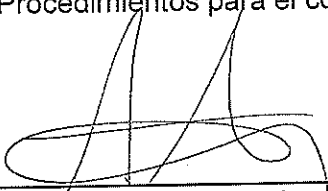
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **408-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial número **75-2018** del MICIVI.

- Análisis de choques de aves con aeronaves
- Planificación del sistema de gestión ambiental
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Monitoreo de la infraestructura para evitar el ingreso de fauna
- Procedimientos para el control de fauna


Andrea Ivette Padilla Ramírez
Técnico en medio ambiente

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 409-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018**

- 1.- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 2.- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- 3.- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 4.- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 5.- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- 6.- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- 7.- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.

8.- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.

9.- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.

10.- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.

11.- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.

12.- Opinar en asuntos de su competencia.

13.- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.


Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 

Rafael Sergio Acevedo Méndez.

Controlador de Tránsito Aéreo de Aeródromo

Vo. Bo. F. 

Sergio Raúl Enriquez Carranza.

Coordinador Tránsito Aéreo.



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

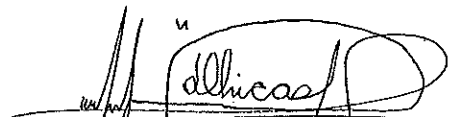
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 410-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

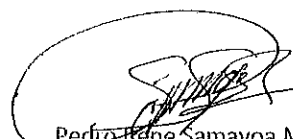

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

COMANDANCIA


Daniel Antonio Rodríguez Chicas
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo. Do. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia CNS de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 411-2018-029- DGAC y acuerdo ministerial 82-2018 del MICIVI**.

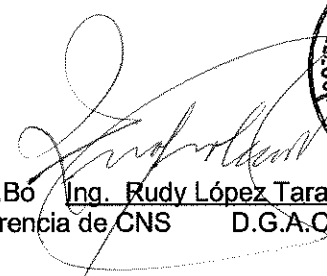
- Sistemas de comunicación AMS (VHF) asesoramiento técnico a estaciones foráneas, chequeo de parámetros transmisores receptores locales y estaciones repetidoras, reparación de equipos vhf (Transmisores, receptores), arreglo de micrófonos,
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis) chequeo de servidores y transmisores levantar procesos cuando quedan inactivos, Aeropuerto La Aurora y foráneas
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Red de microonda Aurora-Palencia. Aurora-Colina
- Sistema de canales ATS, coordinar con Tec. De cocesna por problemas de canales en estaciones centroamericanas y posiciones en centro de control La Aurora
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas y grabaciones de incidentes, accidentes de Aeropuerto La Aurora, y estaciones foráneas,
- Sistema de información meteorológico (ICARO), desbloquear servidor, reactivar estaciones en cabeceras 02-,20 y monitores en Torre de control
- Sistema de comunicación SDC 2000, chequeo, desbloqueo de posiciones, reconfiguración del sistema, arreglo de headset, mantenimiento preventivo en posición Sistema ATN, mantenimiento de servidores,

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente



Carlos Enrique Cáceres Jiménez
Técnico en telecomunicaciones D.G.A.C
Caceji758@hotmail.com



Vo.Bo Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de CNS D.G.A.C



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

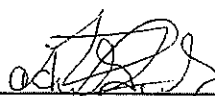
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

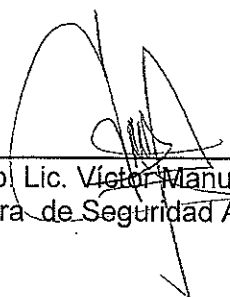
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 412-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

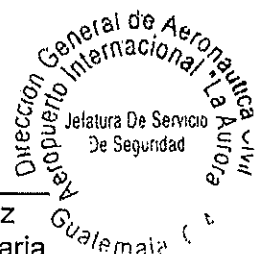
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Adonai (único nombre) González García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

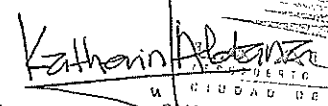
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 413-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos varios de tabla yeso
2. Colocación de baterías de lavamanos
3. Colocación de baterías de dispensadores de mayordomo
4. Colocar dispensadores de papel higiénico en diferentes áreas
5. Resanar paredes en diferentes áreas incluyendo pintura
6. Impermeabilización de filtraciones

Atentamente.

F. 
HENRY GIOVANNI CORZO CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

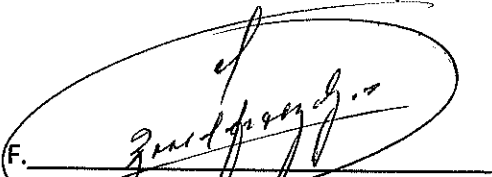
Carlos Fernando Velásquez Monge,
Director General,
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 414-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE AERÓDROMO:

- 1 Mantener el tránsito en el circuito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 2 Proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona Tránsito del Aeródromo Nacional de Retalhuleu volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- 3 Mantener vigilancia visual constante del área de tráfico del aeródromo y áreas de movimiento de aeronaves.
- 4 En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 5 Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre del viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- 6 Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- 7 Determinar la pista o pistas activas y proporcionar las instrucciones para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 8 Llevar y realizar controles estadísticos semanales, mensuales y anuales de aeronaves atendidas en el aeródromo.
- 9 Proporcionar el servicio de información de vuelo-alerta y asesoramiento al tráfico aéreo que sobrevuele en las inmediaciones.
- 10 Coordinar con el control radar del AILA, las autorizaciones para el vuelo IFR que le serán solicitadas.
- 11 Coordinar la búsqueda y rescate de aeronaves accidentadas en el área de Retalhuleu.
- 12 Cuidar del equipo de comunicación existente en la Torre de Control.
- 13 Deberá llenar el reporte diario en la hoja de control y en el libro de novedades, anotará cualquier información que se le haya indicado para que los demás turnos se enteren de estas situaciones.
- 14 Las actividades que le asigne la Jefatura y emitir opinión en asuntos que le competen.

F. 
Rodolfo Augusto Vásquez Girón.
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. F. 
ATM. Sergio Raúl Enríquez Carranza.
Coordinador de Tránsito Aéreo.



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

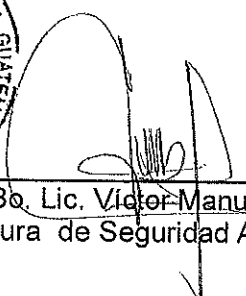
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 415-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

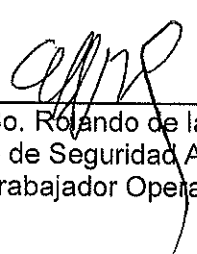
Atentamente,



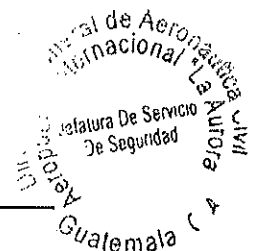
Karla Liliana Evangelina Orozco Ayala
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Diaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato No. 416-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

1. Coordiné todas las actividades técnicas, operativas y administrativas del COE.
2. Planifiqué, dirigí, coordiné y supervisé el trabajo administrativo y técnico que realiza el personal bajo su cargo.
3. Facilité las instalaciones del COE para la operación de los comités de: Gestión de Crisis –CGC–, Emergencia de Aeropuerto –CEA– y Seguridad Aeroportuaria –CSA--
4. Apoyé a los comités en los aspectos de apoyo logístico.
5. Mantuve actualizado el Directorio del personal e instituciones encargadas de prestar asistencia ante un accidente o incidente aéreo
6. Dirigí las tareas y actividades que se desarrollen dentro del COE.
7. Gestioné los recursos físicos, administrativos y técnicos para el funcionamiento del COE.
8. Coordiné las actividades de intervención en casos de emergencia.
9. Participé en la coordinación de las actividades de búsqueda y salvamento en conjunto con la Unidad de Búsqueda y Salvamento – SAR –, cuando sea requerido.
10. Asistí y di seguimiento a foros, talleres y reuniones de temas relacionados con respuestas a emergencias, y temas relacionados con el COE.
11. Planifiqué y coordiné todas aquellas actividades relacionadas al tema de proyectos de reducción de riesgos y respuesta a emergencias del aeropuerto y velé por el cumplimiento de las regulaciones para tales fines.
12. Requerí que las acciones a tomar para la atención de eventos de emergencia, fueran canalizadas a través del COE.
13. Planifiqué y organicé las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias.
14. Propuse las actividades de preparación y capacitación para el personal del COE.
15. Planifiqué los programas de capacitación en los temas relacionados a emergencias (preparación y respuesta).
16. Enuncié y valoré las condiciones del riesgo del edificio de la Terminal Aérea y demás instalaciones aeroportuarias en relación con la actividad que desarrolla y los medios disponibles.
17. Determiné los medios materiales y humanos disponibles y precisos, definiendo los equipos y sus funciones y otros datos de interés para garantizar la prevención de riesgos y el control inicial de las emergencias que ocurran.
18. Contemplé en el Plan de Emergencia de Aeropuerto – PEA -- las diferentes hipótesis de emergencias y los planes de actuación para cada una de ellas, y las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
19. Elaboré, evalué y actualicé el Plan de emergencia de aeropuerto – PEA --, los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE, y los presenté a la Administración Aeroportuaria para su revisión y aprobación.
20. Realicé la divulgación general del Plan de Emergencia de Aeropuerto, la relación de responsabilidades y la formación específica del personal incorporado al mismo, así como su revisión para su actualización cuando proceda.
21. Propuse guías y planes de lección de los procesos de capacitación.
22. Capacité en el tema de manejo de crisis al personal de Aeronáutica Civil, personal del AILA, Servicios de Tierra y Líneas Aéreas.
23. Redacté dictámenes, informes, providencias, oficios y otros documentos y estudios realizados.

Atentamente

Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia –COE-



LA AURORA
Vo.Bo. Héctor Anibal Becinos Wanda
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Electricidad, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC-, según contrato No. 417-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-218 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Monitoreo y solución de fallas operativas de las escaleras eléctricas y bandas tipo carrusel de la Terminal Aérea la Aurora.
2. Monitoreo y solución de fallas operativas de elevadores.
3. Activación de luces no automatizadas de la Terminal Aérea.
4. Activación de escaleras eléctricas según el horario de cada aerolínea.

Atentamente,


Randi Romeo Rodas Rodríguez
Técnico Electricista


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo.Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 31 de marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Electricidad, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato No. 418-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

Las cuales se detallan a continuación:

- Coordinación y supervisión de actividades diarias con personal técnico.
- Supervisión del mantenimiento correctivo del sistema de iluminación de diferentes áreas de la Terminal Aérea la Aurora.
- Operación y monitoreo de equipo eléctrico y mecánico de la Terminal Aérea la Aurora.
- Atención a fallas operativas de escaleras, bandas, elevadores, sistema de fuerza y equipos eléctricos de la DGAC.
- Monitoreo y Revisión de Instalación de Contadores de Energía de Arrendatarios.
- Supervisión y monitoreo de empresas externas que realizan trabajos en equipos electromecánicos y de arrendatarios de la Terminal Aérea
- Revisión y control del sistema de Respaldo y caseta de acople de la Terminal Aérea.
- Monitoreo de labores por personal de Siemens en sistema de bandas de equipaje.

Atentamente:


F. _____
Leif Erickson Orellana Cordón.
Supervisor Técnico Electricista


F. _____
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
ING. Héctor Amílcar Recinos
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Guatemala, 31 de marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

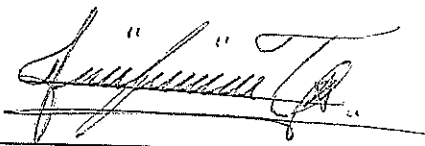
Capitán
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Electricidad, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato No. 419-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

1. Subestaciones Eléctricas:
 - a. Revisión de Parámetros.
 - b. Revisión de tableros eléctricos.
 - c. Activar y desactivar iluminación no automatizada de la terminal aérea.
2. Gradas, Elevadores y Fajas Eléctricas de la Terminal Aérea:
 - a. Monitorear funcionamiento.
 - b. Habilita y desactivar en horarios indicados.
 - c. Detección y corrección de fallas mecánicas o eléctricas.
3. Actividades Varias: Supervisión a personal externo que realiza trabajos en la T.A.; correctivo a unidades de iluminación y fuerza.
4. Caseta de Acople
 - a. Toma de parámetros
 - b. Monitoreo de funcionamiento.
 - c. Apoyo en prueba mensual del sistema de respaldo.
5. Bombas de agua potable.
 - a. Monitoreo de funcionamiento.

Atentamente:

F. 
José Francisco Toc Yantucho
Técnico Electricista

F. 
Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 420-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

1. Participo en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Llevé a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE.
4. Asistí al coordinador en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como en la elaboración de los manuales de Procedimientos de Emergencia y Evacuación.
5. Asistí en la coordinación de la logística de funcionamiento y comunicaciones del COE.
6. Formé parte del Puesto de Mando Móvil, PMM, en caso de una emergencia o accidente de aeronave.
7. Recibí y transmití mensajes por medio de radio u otro medio de comunicación.
8. Sintonicé los equipos y aparatos de comunicaciones a la frecuencia e intensidad requerida para lograr la comunicación.
9. Registré de los mensajes transmitidos y recibidos.
10. Realicé los procedimientos de atención de emergencias en Centros Hospitalarios.
11. Coordiné con los cuerpos de socorro para dar respuesta a las emergencias o accidentes.
12. Crié protocolos de logística entre los Centros Hospitalarios y los Cuerpos de Socorro para el traslado y atención de víctimas, por accidentes aéreos.
13. Controlé el uso adecuado al equipo y materiales, que pertenecen a la sección.
14. Respondí lo más rápidamente en caso de una emergencia reportada por una aeronave, o de tipo estructural (incendio).
15. Participé en la clasificación de heridos en el TRIAGE para su traslado de a centros de asistencia en caso de accidentes de aviación.
16. Velé porque se respeten las regulaciones vigentes del aeródromo con relación al movimiento vehicular.
17. Asistí en la capacitación a los voluntarios que integran los grupos de respuesta y atención a un accidente de aeronave.
18. Elaboré informes de las actividades realizadas.
19. Realicé actividades y responsabilidades varias asignadas por la Gerencia Aeroportuaria y Jefatura Aeroportuaria y del COE

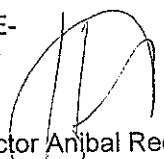
Atentamente


Arsenio González Pérez
Oficial del


Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia –COE-




Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Marzo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018 por servicios técnicos prestados en Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.421-2018-029-DGAC, según Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que continuación se detalla

- o Sistemas de luces de aproximación.
- o Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- o Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
- o Sistema eléctrico general del Centro de control.
- o Terminado el trabajo de fabricación de Rótulos ILS.
- o Mantenimiento de luces de pista y rótulos de señales de tráfico
- o Mantenimiento de casetas y shelter de las Radioayudas.
- o Mantenimiento Del Sistema de luces papi.
- o Mantenimiento Del Sistema de luces de rodaje.
- o Elaboración de formas.
- o Cambio de bombillas en sala de radar centro de control
- o Medición en cabecera 02 y 20 para instalación de rótulos nuevos
- o Instalación de estufa, cocina del 4º. Nivel D.G.A.C.
- o Se armaron lámparas LED de 32 watts
- o Se cambiaron tubos de 32 watts en baños de Edificio D.G.A.C.
- o Se retiraron lámparas de rodaje de la intersección F1.

Sin otro particular me despido, Atentamente


German Antonio Castillo Lara
Técnico en Ayudas Visuales Eléctricas


Vo.bo. ING. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Informe Mensual de actividades

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 422-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del Micivi**, las que se detallan a continuación:

Controlador de Aeródromo:

- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

f. 
Roberto Haroldo Cotom Argueta
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 209

f. 
Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 423-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. 

Aarón Hermelindo Zacarías Fuentes

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Marzo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

**CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
DIRECTOR GENERAL**

Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

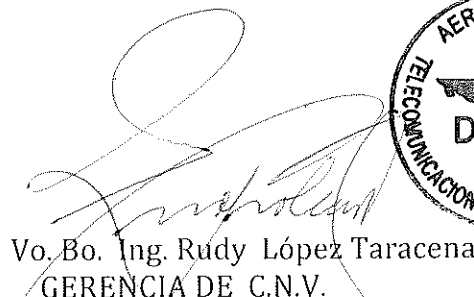
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 a 31 de Marzo 2018**, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Acuerdo **Ministerial No. 82-2018 del MICIVI** y **Contrato No.424-2018-029-DGAC**, que a continuación se detalla:

1. Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
2. Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
3. Sistema eléctrico general Del Centro de control.
4. Mantenimiento Del Sistema de luces papi.
5. Mantenimiento Del Sistema de luces de rodaje.
6. Mantenimiento del Sistema de luces de pista
7. Cambio de bombillas en rótulos de pista
8. Elaboración de formas
9. Cambio de bombillas en sala de radar centro de control
10. Medición en cabecera 02 y 20 para instalación de rótulos nuevos
11. Instalación de estufa, cocina del 4º. Nivel D.G.A.C.
12. Se armaron lámparas LED de 32 watts
13. Se cambiaron tubos de 32 watts en baños de Edificio D.G.A.C.
14. Se retiraron lámparas de rodaje de la intersección F1.
15. Sistema de Luces de Aproximación.
16. Mantenimiento del Faro de Aeródromo.
17. Mantenimiento a los rótulos, limpieza cambio de bombillas
18. Eliminación de lámparas por cierre de intersecciones
19. Apoyo en ampliación de intersección Golfo (G)
20. Se trabaja en encaminar ductos de fosa a caja de registro anterior, hasta llevar a nueva fosa y cablear.



RICARDO VELASQUEZ RUIZ
TECNICO EN AYUDAS VISUALES.



Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Guatemala, 31 de marzo del 2018

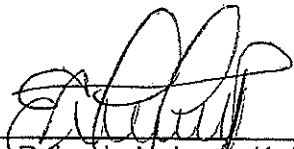
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 425-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

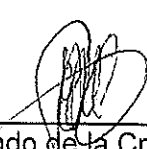
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Edgar Rolando Najarró (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

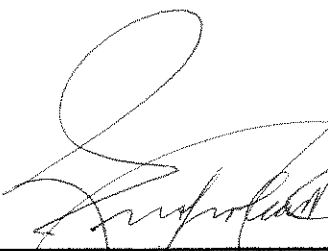
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Telecomunicaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.426-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Sistemas de comunicación AMS (VHF) durante los turnos de revisión técnica de la estación Colina y Palencia con frecuencias de alcance extendido
- Sistema AFTN monitoreo y chequeo de los equipos (Conversor) cuando se da problemas con la comunicación de planes de vuelo.
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Monitoreo y mantenimiento.
- Mantenimiento y monitoreo de los sensores y equipos del sistema ICARO NET
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, se sacan dichas grabaciones cuando personal de tránsito aéreo nos indican.
- Sistemas de comunicación de estaciones foráneas velar por el funcionamiento de equipos de radio comunicación y enlace de claro.
- Sistema de información meteorológico (Icaro) Reset a servidor y puntos de comunicación de datos.
- Sistema de comunicación SDC 2000 reset del equipo a nivel de procesadoras y reset a platinas de comunicaciones Touch de cada una de las posiciones.
- Mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de grabación Neptuno 4000 y estación de Trabajo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Francisco José Arévalo Tuna
Técnico en telecomunicaciones

F. 
Ing. RUDY LOPEZ TARACENA
Gerencia de CNS




*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de marzo de 2018*

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.427-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
- Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
- Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
- Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
- Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
- Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
- Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


Luis Guillermo Aparicio Marin
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

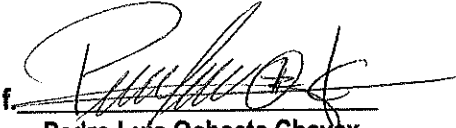
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.428-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

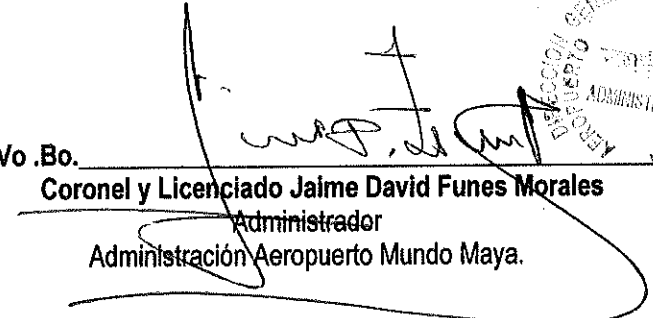
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- ❖ Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- ❖ Chequeo de antena de Radar.
- ❖ Grabación diaria de datos Radar.
- ❖ Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- ❖ Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- ❖ Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- ❖ Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM (Archivos CORE, archivos de grabación).
- ❖ Cheques y mantenimiento de generadores eléctricos en Cabecera Radar Niktún, Centro de Control, Terminal Aérea, Torre de Control y cuarto de máquinas.
- ❖ Eliminación de archivos de planes de vuelo.
- ❖ Eliminación de archivos CORE.
- ❖ Desmontaje del sistema de localizador ubicado en cabecera 28.
- ❖ Reset de equipos RDP Y FDP de sala de Control y Sala de Equipos.
- ❖ Se trasladó CNR de Cabecera de Radar a Centro de Control para la reparación del mismo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Pedro Luis Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 67860 1703

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo del 2018**, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 429-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI** Las que se detallan a continuación:

- Realizar cuadros de turnos de acuerdo al mes correspondiente
- Realizar oficios a distintos departamentos
- Verificar que los expedientes de los Ingenieros y Técnicos estén al día
- Recibir y enviar facturas del personal técnico
- Archivar pedidos, oficios y otros documentos
- Dar ingreso a diferentes documentos del Departamento
- Recibir y realizar llamadas cuando sea requerido por el Departamento
- Realizar pedidos
- Entregarle a los Ingeniero los chequeos de mantenimiento mensual y quincenal de Palencia, y Escuintla.

Sin otro particular me suscribo,

Respetuosamente,



Mayra García Arriaza de Rodríguez
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
Y Vigilancia de Radar

Vo.Bo.

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García

Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 430-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. _____

RICARDO ALEXANDER PÉREZ MARTÍNEZ
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. _____

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

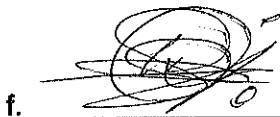
Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.431-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Chapeo y limpieza del área perimetral en la Administración Aeropuerto Mundo Maya
- Limpieza de las cajas de registro del tendido eléctrico en el AMM
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



f. **Walter Aristeo Sánchez Franco**
Guardián Niktún
2360 75241 1002

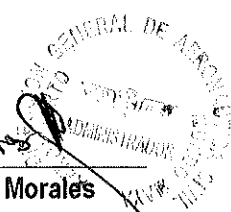
Vo .Bo.



Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

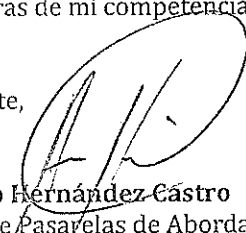
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 432-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Realizar inspección física de las pasarelas de abordaje del aeropuerto internacional "La Aurora".
- ✓ Determinar medidas a tomar.
- ✓ Presentar plan de trabajo con base a las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo de las pasarelas de abordaje.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo PCA y GPU.
- ✓ Realizar informe de labores dirigido a la sub-gerencia técnico operativa del AILA.
- ✓ Efectuar coordinaciones con la unidad de electricidad cuando sea necesario.
- ✓ Asesorar a efecto que las pasarelas de abordaje se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- ✓ Otras de mi competencia que me asigne el Jefe inmediato.

Atentamente,


Alfredo Hernández Castro
Técnico de Pasarelas de Abordaje
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

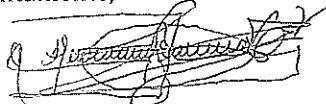
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 433-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Realizar inspección física de las pasarelas de abordaje del aeropuerto internacional "La Aurora".
- ✓ Determinar medidas a tomar.
- ✓ Presentar plan de trabajo con base a las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo de las pasarelas de abordaje.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo PCA y GPU.
- ✓ Efectuar coordinaciones con la unidad de electricidad cuando sea necesario.
- ✓ Asesorar a efecto que las pasarelas de abordaje se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- ✓ Otras de mi competencia que me asigne el Jefe inmediato.



Atentamente,



Herbert Moisés Galindo Orellana
Técnico de Pasarelas de Abordaje
Departamento de Operaciones Aéreas



Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
"Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

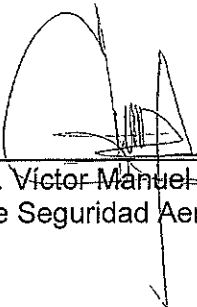
Respetable Señor Director:

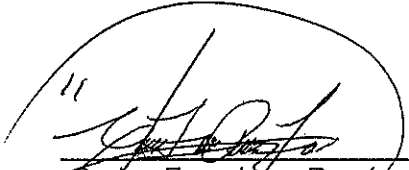
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 434-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

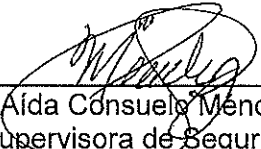
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Francisco Ramírez López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 435-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, Las que se detallan a continuación:

- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Área Administrativa.
- Atender y anunciar personas que han acordado citas con el Subdirector Administrativo.
- Registrar, recibir, clasificar, sellar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la Subdirección Administrativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Realizar tareas que me asigne el Subdirector Administrativo.
- Organizar y mantener actualizado los archivos de la Subdirección Administrativa.
- Llevar el control de los diversos pedidos que entran a la Subdirección Administrativa.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,


Astrid Mariela Gudiel Álvarez
Asistente


Lic. Julio Estrada Valenzuela
Subgerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.436-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

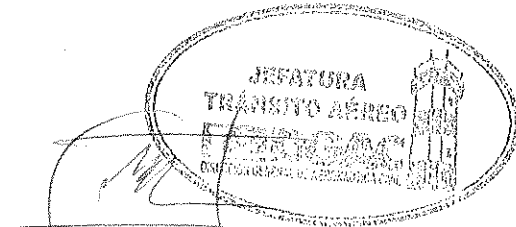
En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneje la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

Atentamente,



Juan Alfonso Barrios Ruiz
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No. 70



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No.437-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI.**

Las que se detallan a continuación.

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo mensual.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,

Santiago Zepeda Cardona
Santiago Zepeda Cardona
Guardián Estación San José, Escuintla

Vo. Bo. _____

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

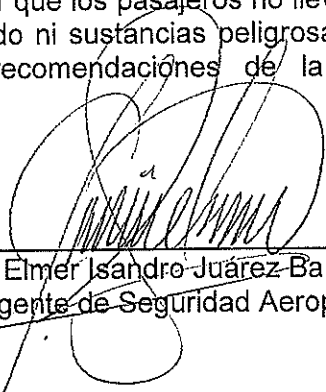
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

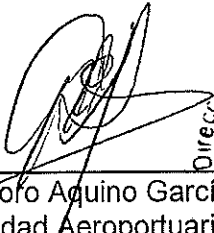
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 438-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Eimer Isandro Juárez-Barquero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

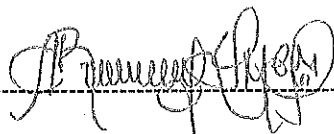
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018 por los Servicios Técnicos prestados en la Unidad De Información de Vuelos de la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General De Aeronáutica Civil -DGAC- según *CONTRATO No. 439-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL No. 75-2018 del MICIVI* que a continuación se detalla.

Actividades:

1. Atender llamadas telefónicas.
2. Monitorear aterrizajes de Aviones.
3. Atender consultas de Turistas.
4. Verificar en Líneas Aéreas sobre algún Atraso o Cancelación de Vuelos.
5. Avisar al turno siguiente sobre algún acontecimiento.
6. Ingresar la información de vuelos llegadas, atrasos ó cancelaciones.
7. Informar sobre la llegada de las Naves Aéreas.
8. Estar pendiente que la información en pantalla este actualizada.
9. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.

Atentamente,

F



Ligia Etelvina Avalos Rodríguez
Oficial De Información De Vuelos

F



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Ing. Héctor Anibal Recinos Vidá
Gerente Aeroportuario
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.


Estimado señor:

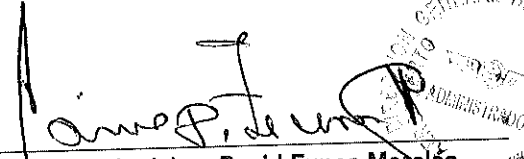
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:


- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Edgar Ramírez López.
Guardián
2356 99381 2202

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

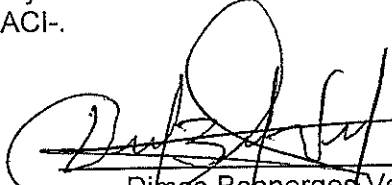
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

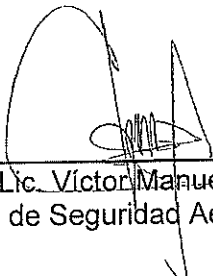
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 441-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

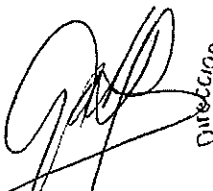
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Dimas Boanerges Veliz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

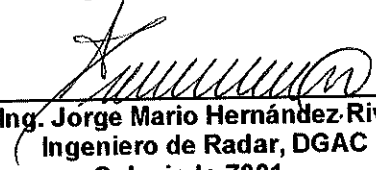
Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 1 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil; según **Contrato No. 442-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**.

- Desarrollo de las funciones de Jefe de Grupo asignadas por la Jefatura de Radar, y chequeos generales en el turno de trabajo.
- Visita a Cabecera Radar de Palencia para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Visita a Cabecera Radar del Puerto de San José para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Cambio de tiras térmicas de las impresoras a las diferentes posiciones de las UCS's.
- Entrega de Informes de los trabajos realizados durante el turno a la Jefatura de Radar.
- Mantenimiento de Impresoras de Tiras Térmicas de las UCS's del Aircon 2100.
- Instalación del CPU del Titán 5 en Ubuntu para monitoreo del Radar Meteorológico del INSIVUMEH.
- Monitoreo de la señal de los radares de Cocesna como del Insivumeh para el servicio de la navegación aérea.
- Monitoreo del Radar NIKTUN en Peten por duplicidad al norte y noroeste.
- Reparación del mouse de la SDD2 (UCS1).
- Se actualizaron Manuales AIP en FDD de las diferentes SDD.
- Se realizaron las reproducciones de datos radar solicitadas por el personal de Tránsito Aéreo autorizadas por la Jefatura de Radar.
- Monitoreo en general de los equipos tanto Aircon 2100 como del Aircon 2000.
- Chequeo del buen funcionamiento de los Aires Acondicionados del Centro de Control.

Sin otro particular, me suscribo, respetuosamente,


Ing. Jorge Mario Hernández Rivas
Ingeniero de Radar, DGAC
Colegiado 7001

Jorge Mario Hernández Rivas
INGENIERO ELECTRONICO
COLEGIADO No 7001

Vo. Bo. 
Ing. Mauro Rodolfo Guevara Garcia
Jefatura Del Departamento de Vigilancia de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

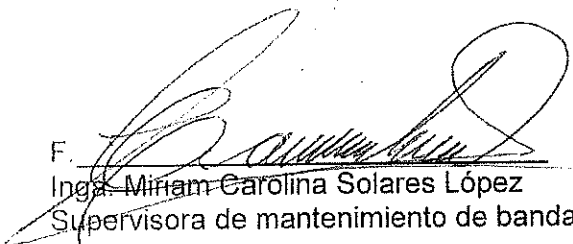
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 443-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Programación de horarios.
2. Programación de rutinas de mantenimiento.
3. Reporte de mantenimientos correctivos y preventivos.
4. Elaboración de especificaciones técnicas para pedidos.
5. Seguimiento con avance de pedidos de compras.
6. Supervisión de mantenimientos correctivos realizados.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Ing. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de mantenimiento de bandas transportadoras.


Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de marzo de 2018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, según Contrato No. 444-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobrevuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo correspondiente, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del Control por Procedimientos.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Notificar al controlador de aeródromo, con anticipación, el tipo de aproximación que los tránsitos IFR ejecutarán, así como cualquier otra información pertinente.
- Autorizar las salidas o entradas de aeronaves en vuelo VFR especial (SVFR) en la Zona de control La Aurora.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y el sistema de vigilancia radar.
- En caso de emergencias, notificar al Supervisor lo antes posible y/o manejar la situación de acuerdo a su criterio y procedimientos establecidos, así como coordinar con la Torre de control lo referente a la misma.
- Rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


José Horacio Avila Oliva
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 445-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en todo lo relativo a la coordinación y supervisión de las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
2. Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentran abandonados en áreas restringidas, comunicando inmediatamente esta circunstancia a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
3. Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en que realice actividades.
4. Prestar colaboración en el control del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza.
5. Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones.
6. Otras actividades que sean requeridas por las autoridades correspondientes,

Atentamente,

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN
MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

F. 

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
COMANDO EN JEFE DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.446-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

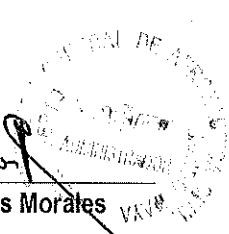
Atentamente,

Rene Rolando Juarez Hernandez

Rene Rolando Juárez Hernández
Guardián Niktún
1779 69709 1706

Vo.Bo.

Jaime David Funes Morales
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 447-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,

E. Colon

Erick Rolando Colon Zepeda

Operador del "CCTV"

A. Méndez
Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez

**Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III**

V. Cruz López
Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López

Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

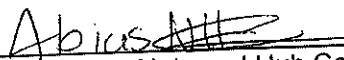
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 448-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

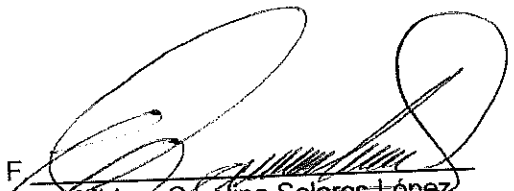
1. Reparacion de freno de banda
2. Revision de bandas curvas en el caracol sur
3. Cambio de paleta a HSD2-01 ubicada en el área del sotano
4. Control de atoramiento en el sistema de bandas

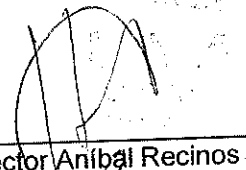
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Abias Natanael Hub Coc
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F. 
Inga Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario

REPÚBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD DE BANDAS TRANSPORTADORAS

Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

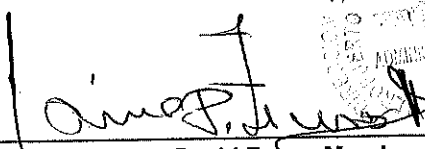
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.449-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:


- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Osiel Gudiel Acosta Tesucun.
Guardián Niktún
1869 00430 1704

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

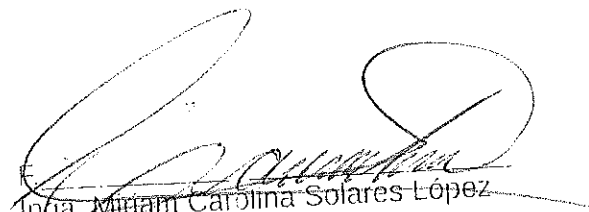
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 450-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del caracol norte con nomenclatura TC1-10 que presentaba problemas de tracción.
2. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura OB3-05 la que presentaba rotura completa de banda.
3. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del caracol sur con nomenclatura TC2-15 que presentaba rotura de la guía de uretano.
4. Supervisión del sistema SCADA.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,

F. 
Kevin Estuardo Escobar Solares
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras


Ing. Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.


Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

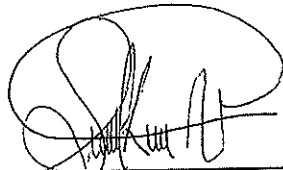
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

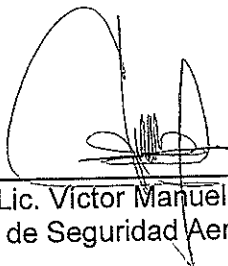
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 451-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto; sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

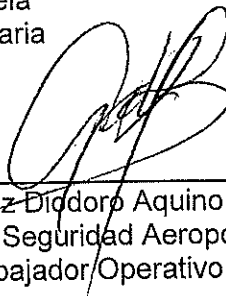
Atentamente,



Silvia Karina Jiménez Valenzuela
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 452-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
ANA ELIZABETH AQUINO
Asistente de Grupo de Mantenimiento

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR BÉCNOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AGENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén, 31 de Marzo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 453-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 80-2018 del MICIVI, Las que se detallan a continuación:

- Asesorar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Ejecutar mantenimiento Correctivo y de emergencia de los sistemas, subsistemas y equipos de Redes de Telecomunicaciones ATN.
- Mantenimiento Correctivo Sistema PAPI Pista "28".
- Mantenimiento preventivo Sistema Comunicación de voz SCV.
- Mantenimiento Correctivo Sistema de Luces de Aproximación Pista 10 y 28.
- Mantenimiento Preventivo Al sistema Digital de Comunicaciones SDC 2000.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Oscar René Ochaeta Castellanos
Técnico, Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

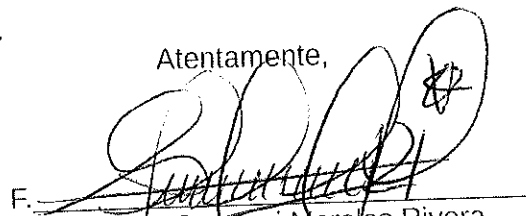
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 455-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

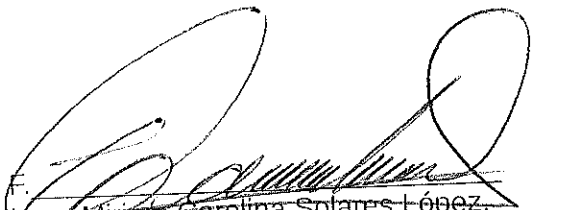
1. Supervisión de Scada..
2. Revisión de banda NR1-01, alineación de rodillos y alineación de banda.
3. Revisión de Carrusel 1 Sur.
4. Revisión de bandas Caracol Norte.
5. Costura de banda M3-03, alineación y tensión de banda.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

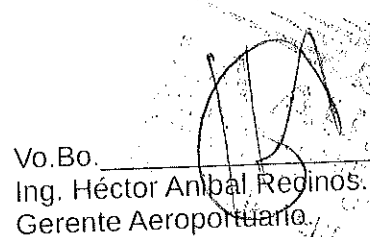
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Héctor Geovani Morales Rivera
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

F. 
Ing. Miriam Carolina Solares López.
Asesora de mantenimiento y
automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Anibal Reginos.
Gerente Aeroportuario.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

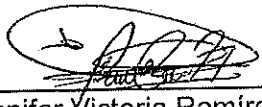
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

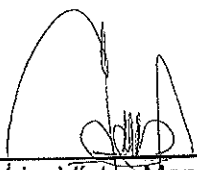
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 456-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

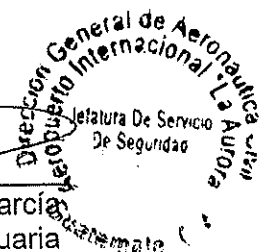
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Jennifer Victoria Ramirez Melara
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

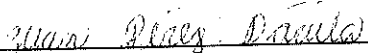
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 457-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

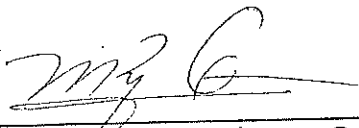
Las que se detallan a continuación.

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Llevar control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo quincenal.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,


Juan Pérez Dávila
Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo.


Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

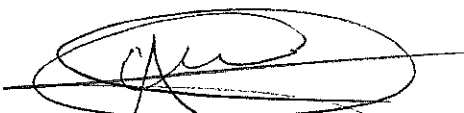
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según contrato No. 458-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control de tráfico de equipaje (scada)
2. Control de atoramientos de equipaje
3. Mantenimiento a sistema de frenado de bandas
4. Cambio de paletas hsd02-01

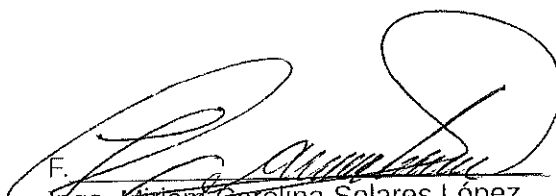
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

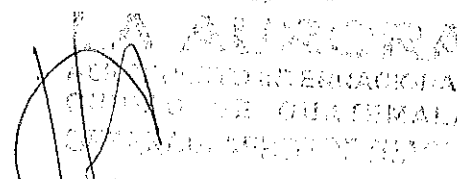


F. _____

Carlos Alexander Quiñonez Garcia
Técnico de mantenimiento bandas transportadoras



F. _____
Inga Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.



Vo.Bo. _____
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 459-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
VILMA RUANO BARAHONA
Asistente de Grupo de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
REFERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de Marzo de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

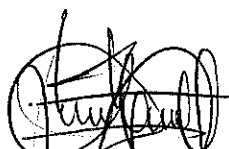
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 460-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

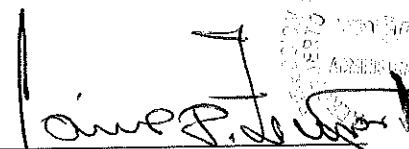
1. Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de borde de Pista.
2. Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
3. Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
4. Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrogenos.
5. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
6. Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrónicos.
7. Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Kevin Alexander Castellanos Ochaeta
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

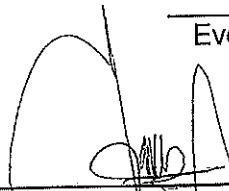
Respetable Señor Director:

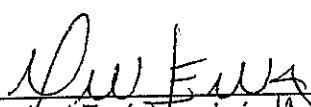
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 461-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2017 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Evelyn Maribel Enríquez Juárez de González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 462-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

FUNCIONES

1. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
2. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
3. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
4. Planificación y coordinación para diseño de nuevos procedimientos de aproximación por instrumentos del nuevo sistema ILS del aeropuerto internacional Mundo maya "AIMM".
5. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
6. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


F. Enio Pantaleón Hernández Aguilar
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P. A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por los servicios profesionales prestados, a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 463-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**


- -Chequeo de existencia según listado de herramientas de maleta y equipo de laboratorio en sala de técnicos.
- -Reporte sobre la operación y Mantenimiento, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, Tratamiento de datos radar C. C., Cabecera Radar de Concepción Palencia y San José.
- -Uso adecuado de repuestos y Herramientas de Radar.
- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento
- Chequeo diario a Vehículo No. 4 del departamento de Radar.
- -Manejo de planos, manuales, y diagramas de los Sistemas de Radar y equipo de Laboratorio

- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento
- -Verificar la buena operación y respectiva corrección, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de Concepción Palencia, así como a sistema de radar Indra, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de San José (Puerto de San José)
- -Estudio de archivos básicos de UNIX para el manejo de las posiciones ATM
- -Chequeo de grabación automática y ejecución de reproducción de datos radar en nuevo equipo AIRCOM 2100, chequeo en almacén y bodega, impresoras de tiras


Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


 Ing. Roberto Blanco Urrea
 Ingeniero en Sistemas de Radar
 Colegiado. No 1882

Vo.Bo. 
 Ing. Mauro Guevara García
 Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
 Gerencia CNS

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Gerencia de Ingeniería
 Electrónica y Radar


 D. G. A. C.

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

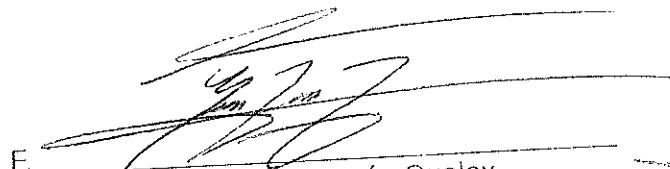
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 464-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del caracol norte con nomenclatura TC1-10, ya que presentaba problemas de tracción.
2. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura OB3-05 la cual presentaba rotura completa de banda.
3. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del caracol sur con nomenclatura TC2-15, ya que presentaba rotura de la guía de uretano.
4. Supervisión del sistema SCADA.

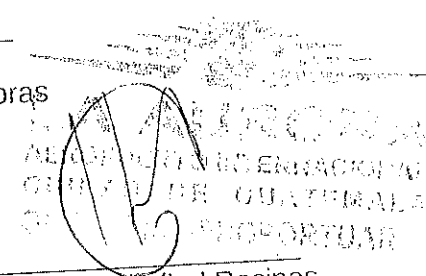
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


F. _____
Mario Daniel Toxón Quelex
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras


F. _____
Ing. Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. _____


Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 465-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Realizar la limpieza completa de las oficinas de la Sub Gerencia, Coordinación de Atención al pasajero, Asistente y Sala de Sesiones.
- Entregar documentación de la: Sub-Gerencia Aeroportuaria, Supervisión de Mantenimiento, Control de Arrendatarios, Delegado de Recursos Humanos, Encargada de Compras, Encargada de Caja Chica.
- Colaborar con otras actividades que realiza la Gerencia.
- Limpieza del área de cocina y del equipo y utensilios que se encuentran en ella.
- Solicitar materiales de limpieza.
- Limpieza de oficinas de Atención al Pasajero, Despliegue e Información de Vuelos, Información de Vuelos y Pasillo.
- Otras tareas que me asignen.

Atentamente,

MARIA HERRARTE

María Olimpia Herrarte
Auxiliar de Mantenimiento



[Handwritten Signature]
Vo. Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

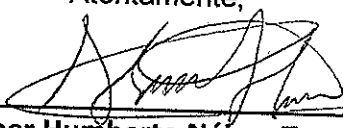
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

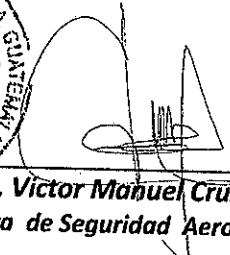
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 466-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–.

Atentamente,


Heber Humberto Nájera Torre
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Santa Elena, Peten, 31 de Marzo de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS, de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 467-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de Pista.
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- Supervisión y Mantenimiento preventivo Luces Papi Pista 28.
- Mantenimiento Preventivo Sistema de Grupos Electrógenos.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

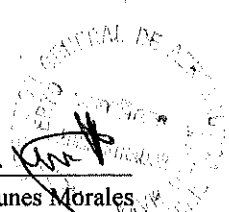
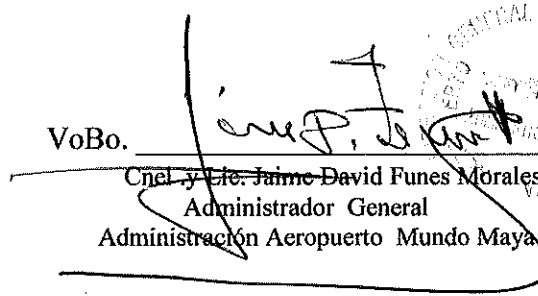
Sin otro particular, me despido.

Atentamente.



Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones.
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.



Cnel. y Cte. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el 01 al 31 de Marzo del 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 468-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI y las que se detallan a continuación:

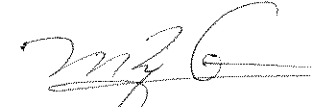
- 1. Chequeo Radar Indra/Raytheon en cabecera Radar Palencia y cabecera Radar San José, así como en el centro de control La Aurora.
- 2. Chequeo diarios de herramientas de maleta y equipo de laboratorio.
- 3. Reparación de IAU y cambio de batería.
- 4. Chequeo mensual a radar San José.
- 5. Cotización de piezas faltante para reparación de equipo
- 6. Chequeo mensual de equipo AIRCOM 2100.
- 7. Grabación DRF de 3 meses.
- 8. Suplementar de combustible diesel para plantas de Radares San José/
Palencia
- 9. Realizar monitoreo de condición a los aires acondicionados del centro de control.
- 10. Cumplir con las solicitudes, que la gerencia requiera para el buen funcionamiento del sistema.
- 11. Mantenimiento de impresora de sala de equipos y otros

Sin otro particular, me suscribo,
Respetosamente

F.


Sr. Israel Morales
Técnico en Radar

Vo.Bo.


Ing. Mauro Guevara
Gerencia de Comunicaciones, Navegación e Ingeniería
de Radar y Radar



D. G. A. C.

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 469-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Supervisión del sistema SCADA.
2. Supervisión y Control de transportadores de equipaje.
3. Reparaciones y mantenimiento al sistema de transportadores de equipaje.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.

Mario Fernando González Franco

Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F.

Ing. Miriam Carolina Solares López

**Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.**

Vo.Bo.

Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Santa Elena, Peten, 31 de Marzo de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS, de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 470-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Preventivo al sistema Ayudas visuales.
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM (Archivos CORE, archivos de grabación).
- Mantenimiento Preventivo Sistema PAPI pista 28.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.



José Francisco Barrios Roque.
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo. 

Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

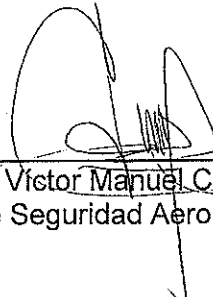
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 471-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

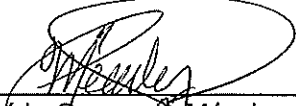
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Eduardo Josué Gutiérrez Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 473-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 

JOSE ADOLFO IBARRA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según Contrato No 474-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

El controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR, se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar, si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL, se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

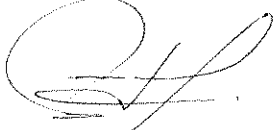
El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el tránsito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Edwin Javier Garrido Mejía
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 475-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte, nomenclatura TC2-11, TC2-12, TC2-13, TC2-14.

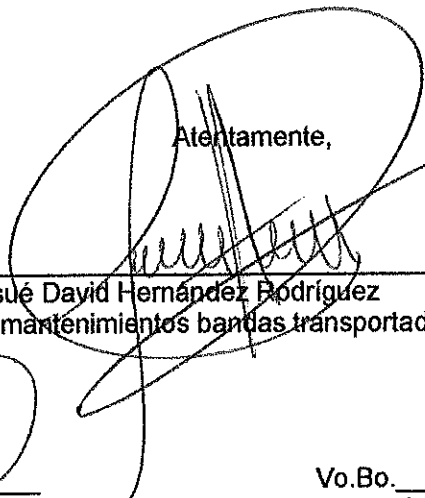
Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura M1-01 la cual presentaba rotura de guía de uretano.

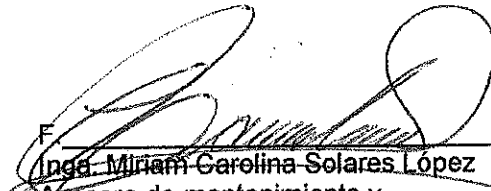
Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura OB3-05 la cual presentaba rotura completa de banda.

Se realizó mantenimiento preventivo (limpieza de cojinetes, guía, engrasado de chumaceras) a las bandas con nomenclatura TC2-15, TC2-16, TC2-17, TC2-18 Y TC2-19.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Josué David Hernández Rodríguez
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F. 
Inga Miriam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario



Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

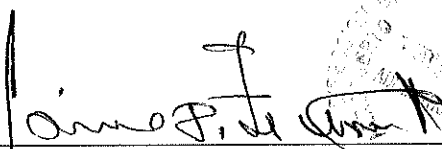
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.476-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

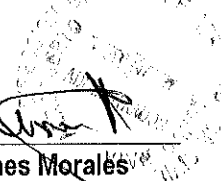
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Purusila.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena en Purusila.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardianía.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardianía.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Filadelfo Guzmán Lemus.
Guardián
1705 70908 1701

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 477-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Luis Roberto Velásquez Icu
Operador del "CCTV"

Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de la Gestión de la Seguridad Operacional, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 478-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Contribuir en la conducción de la implementación del SMS fase II del Aeropuerto internacional La Aurora.
- Mantener el Manual de Operación de Aeródromo actualizado y aprobado.
- Colaborar en la construcción de nuevos procedimientos que ayuden a aumentar la seguridad operacional del aeropuerto
- Aportar información y mejoras al comité de Seguridad Operacional.
- Colaborar en la supervisión y vigilancia de las operaciones aeroportuarias.
- Elaboración de Análisis de Riesgo ante condiciones inseguras o reportes generados por accidentes o incidentes dentro del aeropuerto internacional La Aurora.
- Colaborar en el establecimiento de los objetivos de Seguridad Operacional.
- Colaborar con la construcción de estadísticas para la biblioteca de SMS

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General.

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 marzo de 2018, por servicios profesionales prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, **Según Contrato No 479-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI.** Las que se detallan a continuación:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DESARROLLADAS.

- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de Concepción Palencia y Sistemas Auxiliares.
- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de San José y Sistemas Auxiliares.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Radar de Centro de Control La Aurora, Estación Radar/Palencia Estación Radar San José y sistemas auxiliares
- Elaborar estadísticas de fallas de equipos para planificar la adquisición de repuestos
- Coordinar las actividades de mantenimiento de las antenas del Radar de Concepción Palencia y San José
- Chequeo diario y semanal de los parámetros y señales de los equipos de Radar y equipos periféricos (transmisores / receptores del radar primario y secundario, antenas del radar primario y secundario, equipos de procesamiento de datos radar, enlace de microondas) INDRA/RAYTHEON
- Dictar conferencias sobre la utilidad de los sistemas de radar en la Navegación Aérea
- Participar en juntas receptoras de equipos y en la elaboración de proyectos
- Estudio de diagramas, manuales y planos de los Sistemas de Radar a mi cargo
- Velar por el buen uso y conservación de los equipos, mobiliario y manuales
- Participar en reuniones a las que sea convocado por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Realizar comisiones de trabajo que sean asignadas por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Asistir a cursos, seminarios y conferencias en el país y el extranjero

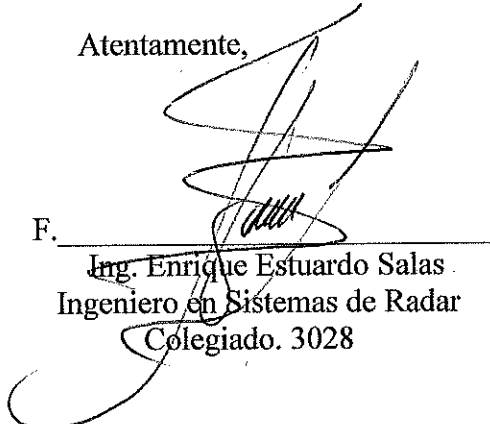
- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra / Raytheon) en Estación Radar/Palencia.
- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra) en San José Escuintla.
- Asesorar a la Dirección General de Aeronáutica Civil en temas relacionados con los Sistemas de Radar Primario, Secundario, y Comunicaciones.

RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

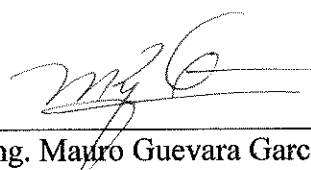
- Mantenimiento preventivo de RADAR PRIMARIO RAYTHEON Y RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR PALENCIA.
- Mantenimiento preventivo de RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR SAN JOSE.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION 36VDC RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION +5,+12,+15,-12,-15 PARA RECEPTOR B RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION MODULO TRANSMISOR RADAR SECUNDARIO SAN JOSE INDRA.
- REPARACION DE FUENTE PARA CPU DE IAU RADAR SECUNDARIO INDRA.

Atentamente,

F.


 Ing. Enrique Estuardo Salas
 Ingeniero en Sistemas de Radar
 Colegiado. 3028

VoBo


 Ing. Mauro Guevara García
 Gerencia de Comunicaciones,
 Navegación y Vigilancia Radar

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Gerencia de Ingeniería
 Electrónica y Radar



D. G. A. C.

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Navegación Aérea, Unidad de Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato **No.480-2018-029-DGAC** y Acuerdo **Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación


- 1- El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo, se mantendrá informado del Trafico Esencial.
- 2- El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
- 3- Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

4- En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar, maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Otras actividades que la jefatura de los servicios de tránsito aéreo asigne.

Atentamente,


ATM Julio Roberto Carpio Castellanos
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 482-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Digitar de la información de personal interno y externo
- Actualización de reportes
- Actualización de bajas
- Ingreso de actas por faltas
- Actualizar nuevos ingresos
- Verificación de antecedentes penales y policíacos
- Subir documentos digitales al Sistema
- Apoyo en recepción de permisos provisionales
- Apoyo en recepción de expedientes para TIA permanente
- Registro de bajas al sistema
- Registro de firmas autorizadas al sistema
- Ingreso de códigos de TIAS provisionales
- Ingreso de códigos de Marbetes

Sin otro particular, me suscribo



Juan Pablo Catalán González
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria



VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



VO. BO. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad aeroportuaria
Operativo III

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Sr. Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo 2018, por Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 483-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se envió datos técnicos para inventario y estado actual de los sistemas de vigilancia Radar y sistemas auxiliares.
2. Se participó en reunión con Sub Dirección Técnica para tratar asuntos relacionados con el plan de capacitación anual.
3. Se realizó matriz de cursos de capacitación, con nombres del personal, para ser revisado por Capacitación y aprobado por SDTO.
4. Se recibió y probó impresora de tiras, que INDRA, mando por garantía. Funciono correctamente.
5. Se viajó a Palencia para visita técnica de empresas que cotizaran trabajos de mantenimiento mayor de planta de emergencia y mantenimiento mayor y pintura de antena, según pedidos 137-2018 y 138-2018 respectivamente.
6. Se viajó a San Jose para recibir visita técnica de empresas que cotizaran mantenimiento mayor de planta de emergencia, según pedido 145-2018.
7. Se coordinó con Jefatura de Sección CNS de Mundo Maya, para la visita Técnica del mantenimiento mayor de planta de emergencia de Niktún, según pedido 146-2018.
8. Se trabajó en pedidos de arrendamiento de enlaces satelitales.
9. Se elaboró dictamen técnico según solicitud del departamento de compras y jurídico, para el pedido de arrendamiento de terreno de Palencia.
10. Se participó en reuniones con personal de compras y financiero para tratar asuntos relacionados con pedidos urgentes.
11. Chequeo diario del Sistema de Vigilancia Radar Guatemala, esto es el estado en que se encuentran los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia Radar tanto en el Centro de Control como en la estación de Cerro Concepción las Nubes en Palencia (Radar Secundario, Radar Primario, Presentación PPI de datos Radar, Sistema de comunicación Radar (SCR'S) y sistemas auxiliares como grupo electrógeno, UPS, aires acondicionados, sistemas contra incendio, enlace de microonda.
12. Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Radar en el Centro de Control La Aurora.
13. Chequeo diario del Sistema de Vigilancia Radar San José, Escuintla. Esto es el estado en que se encuentran los distintos componentes del Sistema de Radar en

el puerto de San José, Escuintla, radar secundario, sistema de comunicación radar (SCR'S), enlaces satelitales y sistemas auxiliares como UPS, planta de emergencia, aires acondicionados.

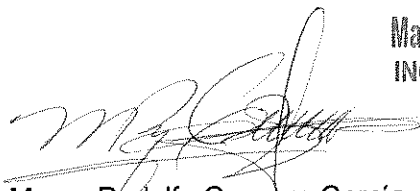
14. Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Radar en el Puerto de San Jose, Escuintla.
15. Mantenimiento preventivo y correctivo al enlace de microonda en cabecera Radar de Cerro Concepción las Nubes.

Dentro de mis responsabilidades están las siguientes:

- Coordinar los chequeos quincenales y mensuales de los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Coordinar los mantenimientos que por emergencias se presentan en los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Cuidar por que el vehículo asignado al Departamento, para transporte del personal y repuestos, en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Vigilancia Radar se encuentre en condiciones óptimas de operación y con el combustible necesario.
- Coordinar y supervisión en el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos del nuevo hardware y software llevados a cabo por personal del Departamento.
- Cuidar que los sistemas de Vigilancia Radar operen eficiente y continuamente durante las 24 horas, los 365 días del año.
- Cuidar que los repuestos adquiridos sean utilizados para corregir fallas en diferentes equipos del sistema de Vigilancia Radar.

Sin otro particular.

Atentamente.

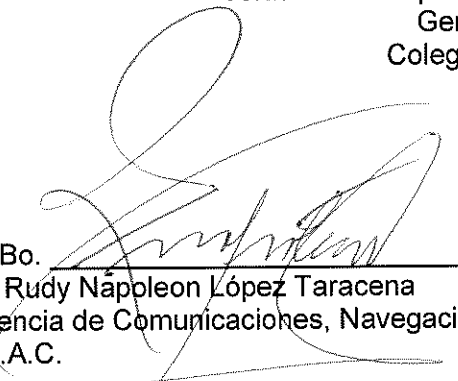


Mauro Rodolfo Guevara García
INGENIERO ELECTRÓNICO
Colegiado No. 7,477

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia C.N.S.
Colegiado No. 7,477



Vo. Bo.



Ing. Rudy Napoleón López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.

Guatemala 31 Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Gestión de la Seguridad Operacional de la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 484-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación

- Implementación de la Segunda Fase del SMS del AILA.
- Coordinar reuniones para la gestión de la seguridad operacional con el Comité y Sub comité de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestionar informes de seguridad operacional enviado a la oficina SMS.
- Análisis de documentos para la mejora en la seguridad operacional.
- Enmiendas a manuales del Manual del SMS.
- Coordinador de las actividades para realizar los Planes de Acción para implementar las medidas de mitigación.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de los Documentos de los Operacionales del AILA.
- Asistir a las Reuniones de los Comités de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestión de Certificación del AILA.
- Implementación de Grupo de Acción de Seguridad Operacional con los Comités del AILA.

Atentamente,


Windell Adekunle Thompson Brackett
Servicios Técnicos Seguridad Operacional -SMS


Lic. Julio Cesar Estrada
Sub Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.485-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

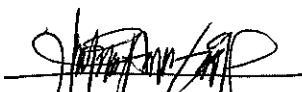
Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Atentamente,


Hugo René Andrade Gudiel
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No. 111


Vo.Bo.
ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018 ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 486-2018-029-DGAC y Acuerdo Administrativo No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

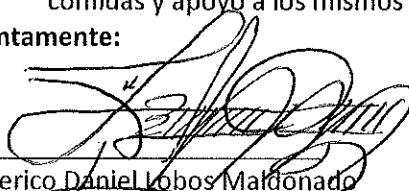
Tercera Semana:

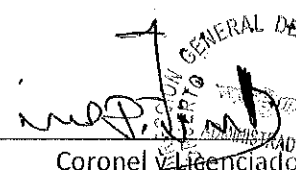
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.


Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Roderico Daniel Lobos Maldonado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

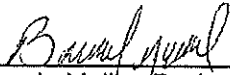
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

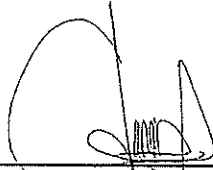
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 487-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Brenda Yulişa De La Rosa Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 488-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
IRMA ELIZABETH RIVERA
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN VALDARA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2,018

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 489-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES

- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

F. 
Juan Carlos Alvarado Castellanos
Controlador Tránsito Aéreo

F. 
ATM. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 490-2018-029-DGAC y Acuerdo Administrativo No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

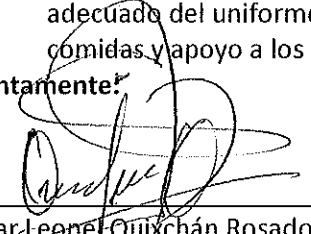
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

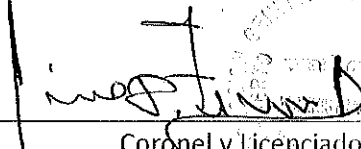
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.


Atentamente:

F.


Oscar Leonel Quijchán Rosado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 491-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Antonio Revolorio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio de manera atenta me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 492-2018-029-DGACy Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Chequeo Radar Indra/Raytheon en cabecera Radar Palencia y cabecera Radar San José, así como en el centro de control La Aurora.
- Chequeo diarios de herramientas de maletay equipo de laboratorio.
- Reparación, de Mouse en la Posición UCS3.
- Chequeo diario de parámetros de Radar San José.
- Chequeo de SCRS de Sn. Jose y Borrado de Incidencias.
- Reproducción de Dato en posición SDD9.
- Chequeo general en A/A del Centro de Control.
- Cambio de Faja en A/A #4 del Centro de Control.
- Monitoreo de condición y especificación del A/A de torre.
- Chequeos periódicos de enlace de micro ondas y enlace satelital.
- Se desconectaron Transformadores de chapa eléctrica del centro de control para su envío a Peten.

Agradeciendo la atención a la presente, sin otro particular, Me suscribo de usted.

F. 
Sr. Cornelio Orlando Cerritos E.
Técnico en Radar

Vo.Bo. 
Ing. Mauro Rodolfo Guevara
Jefatura del Departamento de Vigilancia
Radar. Gerencia CNS



D. G. A. C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Marzo de 2018

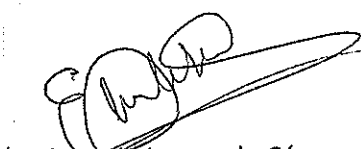
Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de la Gestión de la Seguridad Operacional, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No.493-2018-029-DGAC Y Acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, Las que se detallan a continuación:

- Colaborar con inspecciones en plataforma para verificar los procedimientos de seguridad operacional de los operadores terrestres.
- Continuar apoyando a la unidad con revisión de los procedimientos en sus manuales de seguridad operacional de los operadores terrestres.
- Dar seguimiento al procedimiento de gaseo de la empresa ODA con el fin de mantener el procedimiento a un nivel de Seguridad Operacional aceptable.
- Colaborar con la construcción de la biblioteca técnica del SMS.
- Apoyar con la segunda etapa de implementación del SMS.
- Asistir a reuniones de los diferentes comités.
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Apoyar en supervisión al personal de las diferentes unidades del AILA sobre conocimientos del MOA.

Atentamente,


Elder Antonio Leonardo Cáceres
Supervisor de Seguridad Operacional


Lic. Julio César Estrada
Sub-Gerencia Aeroportuaria

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitan P.A.
Carlos Velasquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

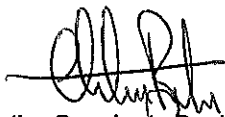
Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.494-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que detallan a continuación

1. Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
2. Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
3. Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
4. Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
5. Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
6. Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
7. Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
8. Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
9. Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su ascenso a niveles de vuelo.
10. Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
11. Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
12. Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
13. Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
14. Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
15. Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
16. Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
17. Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Christian Dagoberto Barrientos Linares
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo.
Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador de Transito Aereo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

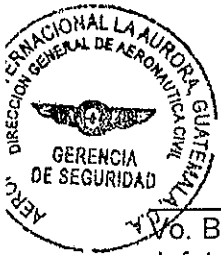
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

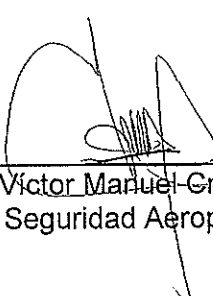
Respetable Señor Director:

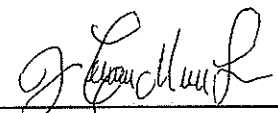
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 495-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

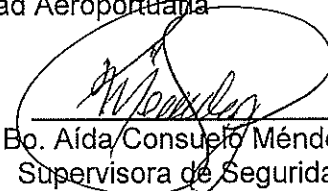
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Jorge Mario Cruz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.

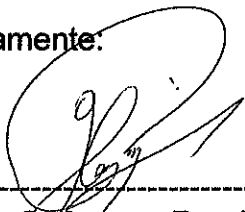
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General De Aeronáutica Civil según **Contrato No 496-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **75-2108 del MICIV** las que se detallan a continuación:

Funciones y Actividades Desarrolladas de Trabajo:

- Chequeos y pruebas de mantenimiento a equipos Radar Indra/Raytheon Palencia e Indra San José desde centro de control.
- Revisión de parámetros Radar y a equipos periféricos de Centro de Control radar y Equipos Auxiliares en general.
- Ajuste de impresora de planes de vuelo de autorizaciones.
- Realización de chequeos diarios y periódicos a equipos ATM.
- Cambios de cintas térmicas de impresoras.
- Se coordinó con grupo que viaja a cerros las nubes a realizar mantenimiento mensual y reparaciones al equipo radar y periféricos.
- Problemas de frizado en SDD 6 se verifico y se solucionó el problema.

Atentamente:



Héctor O. Arango Rendón
Técnico de Radar
DPI 2626027170201

Vo.Bo.


Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia de Radar
Gerencia CNS

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Gerencia de Ingeniería
Electrónica y Radar



D. G. A. C.

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 497-2018-29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las acciones de las secciones del departamento a fin de mantener las operaciones de rampa del AILA dentro de los parámetros de seguridad operacional y de expedición.
 2. Organizar el trabajo y turnos del personal bajo su cargo.
 3. Supervisar y llevar el control del trabajo de supervisión de rampa, operaciones aeroportuarias, muelles de abordaje, aterrizajes y pernoctas de aeronaves.
 4. Verificar el cumplimiento de la normativa para las operaciones de rampa por parte del personal de los servicios de tierra.
 5. Supervisar que las plataformas se encuentren libres de equipos, vehículos, personas y FOD para que las operaciones de las aeronaves se desarrollen con seguridad.
 6. Proponer a las autoridades superiores medidas para mejorar la gestión y la situación operacional del aeropuerto.
 7. Participar en los grupos internacionales de aviación en representación del AILA, así como en todas aquellas reuniones a las que deba asistir por nombramiento del Administrador Aeroportuario.
 8. Colaborar con el Coordinador del COE en las operaciones de emergencia aeroportuaria.
 9. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos y plan de retiro de aeronaves inutilizadas en el área de movimiento del aeropuerto.
 10. Colaborar con entidades gubernamentales tales como Policía Nacional Civil, el Ministerio Público, Servicio de Investigación Antinarcóticos, etc., en la elaboración de informes sobre investigaciones requeridas.
 11. Implementar y mantener un programa de capacitación para el personal de acuerdo a las necesidades del departamento.
 12. Realizar las tareas administrativas y operativas asignadas por la Administración Aeroportuaria.
 13. Regular y coordinar inspecciones a las actividades inherentes al movimiento de vehículos y equipos de proveedores de servicios en el área de movimiento del AILA.
 14. Planificar la asignación de puertas de embarque a los operadores aéreos que prestan servicios en el AILA.
 15. Coordinar y dirigir las actividades del personal bajo su responsabilidad a fin de lograr los objetivos que se tenga definidos.
 16. Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad en instalaciones y áreas de responsabilidad, coordinadamente con las autoridades y entes involucrados.
- Coordinar y controlar las operaciones aeronáuticas y aeroportuarias.

Atentamente,


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Reinos Vides
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 498-2018-029-DGAC y Acuerdo Administrativo No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

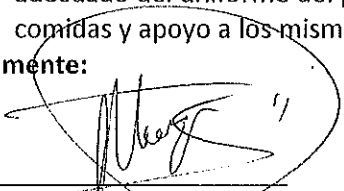
Tercera Semana:

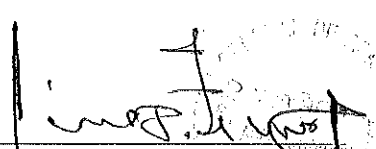
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Marvin García Zúñiga
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

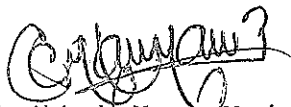
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 499-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato.



Carlos Alejandro Mayorga Menéndez
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

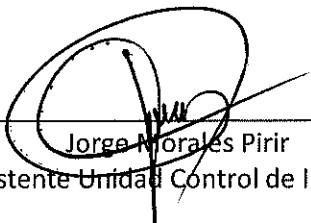
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil - D.G.A.C. según Contrato No. 300-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Recolección de facturas Celestes Serie B de Banrural y control del correlativo
2. Recolección de facturas Celestes Serie G de Banrural y control del correlativo
3. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Hangares
4. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Locales Comerciales
5. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Líneas Áreas
6. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Parqueo
7. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Rentadoras
8. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Licencia de Operación de Vehículos
9. Elaboración de Reporte Mensual de Cuentas por Cobrar
10. Conciliación de Saldos con reportes de Banrural
11. Recepción de Certificaciones de Renta Variable
12. Impresión de Estados de cuenta para Solvencias de Pago ante la D.G.A.C.
13. Revisión y archivo de Contratos de Hangares y Locales
14. Elaboración de Oficios
15. Elaborar Requerimiento de Cobro de clientes morosos.
16. Elaborar Cédulas de notificación de Cobro de clientes morosos.
17. Impresión de Estados de cuenta con cálculo de intereses de clientes morosos cuando lo solicite el Tesorero.
18. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.

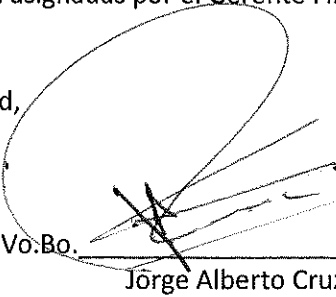
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.




Jorge Morales Pirir
Asistente Unidad Control de Ingresos

Vo.Bo.



Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

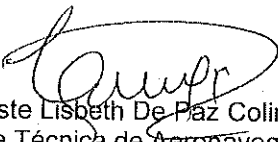
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil del 01 al 31 de Marzo de 2018, en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No. 301-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- RECIBIR Y REALIZAR LLAMADAS
- APOYO EN PROTOCOLO OACI
- DOCUMENTACION DEL PROTOCOLO
- DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
- ELABORAR, OFICIOS, PROVIDENCIAS, CIRCULARES, ETC.
- RECIBIR DOCUMENTACION, INGRESARLA A LOS LIBROS CORRESPONDIENTES.
- ELABORAR CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, LICENCIAS DE RADIO, VUELOS FERRY, EXPORTACION DE AERONAVES.
- INGRESAR POLIZAR, CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, FERRY AL SISTEMA SIAR.
- ELABORAR LISTADO DIARIO DE AERONAVES
- MANTENER AL DIA EL LISTADO DE EXCEL DE AERONAVES.
- CONTROL Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES.
- REALIZAR LAS LABORES QUE INDIQUE EL JEFE INMEDIATO.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente


Celeste Lisbeth De Paz Colindres
Asistente Técnica de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Albanez
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Peten 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Director:

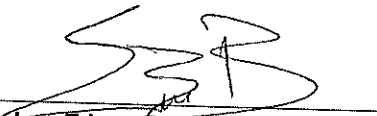
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC. Según Contrato No. 302-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

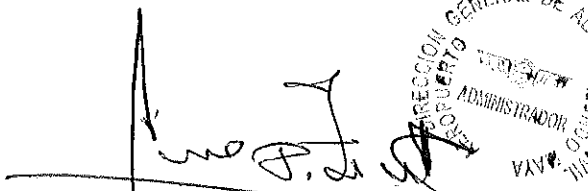
1. Manejo, Operación y Mantenimiento del Sistema Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del Aeropuerto Mundo Maya, realizándose mantenimientos preventivos y correctivos en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera de Radar Niktún, San Andrés, Peten e interconexión de los Radares con Radar Aurora/Cenamer.
2. Asesoramiento y soporte técnico en las actividades realizadas por el Personal Técnico de la Sección CNS/AMM, relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo emergencias que requieren de su asistencia para el buen funcionamiento de los Sistemas y equipos.
3. Asesoramiento y soporte técnico en las Actividades de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Auxiliares del Sistema de Radar como lo son: Sistemas de Comunicación, Enlaces de Microondas, Sistema de Computo (ATM), Grupos Electrógenos, Sistema de Aires Acondicionados, Sistema de UPS, Sistema Contra Incendios e Intrusos, Sistema Horario, Equipos de Comunicación no Radar, Sistema de Impresión de Tiras de Vuelo, etc.
4. Actividades Administrativas en la gestión de los requerimientos de repuestos, mantenimientos y equipos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del AMM, instalados en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera Radar y Antenas de repetidoras de Enlaces de Microondas.
5. Actividades Administrativas de la Sección CNS/AMM en coordinación con la Gerencia CNS/AILA, COCESNA, Administración y Departamentos del AMM.


6. Coordinación en la Adquisición de Materiales, repuestos y supervisión de trabajos de mantenimiento en edificios, casa de guardianías, bodegas, casetas de grupos electrógenos, subestaciones eléctricas, antenas, luces de pista, instalaciones de ups, etc.
7. Asesoramiento y soporte técnico en la realización de los mantenimientos diarios, semanales, quincenales, semestrales y anuales, de los Sistemas de Radar, Sistemas de Comunicaciones, Sistemas de Radio ayudas.
8. Supervisión laboral del personal Técnico y Administrativo de la Sección CNS/AMM y del personal de guardianía en Cabecera de Radar, Antena Purusila, Antena Sabanetas, Antena Nueva Libertad.
9. Elaboración de diagramas y manuales técnicos para el desarrollo de las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos que requieren los Sistemas para su buen funcionamiento.
10. Conservación y uso adecuado de los equipos, herramientas del laboratorio, vehículos, edificios, repuestos, manuales y diagramas.
11. Visita técnica y atención a personal de COCESNA, INDRA, ADESCO, quienes visitaron las Instalaciones de Centro Control, Torre de Control y Cabecera Radar Niktún, donde se realizara el proyecto de renovación del Sistema Radar Secundario y equipos ATM.
12. Apoyo en las coordinaciones y gestiones en los trabajos que se realizan en la renovación del nuevo sistema ILS, el cual se esta llevando a cabo en la cabecera 28 y cabecera 10 en el área del VOR.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

f. 
Ing. Edson Barrios Ochaeta
Jefe Sección CNS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Retalhuleu, 31 de marzo 2018

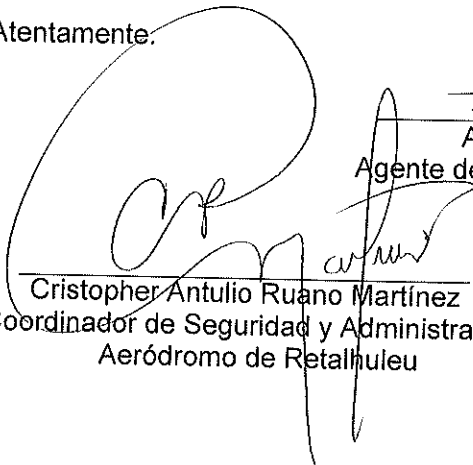
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

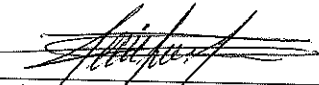
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.303-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

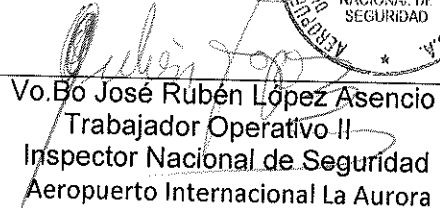
- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al aérea de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Antonio Avila Ortiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 de Marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo 2018, por los servicios técnicos, prestados en la Unidad de Ingresos de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 304-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ✓ Planificar, coordinar, dirigir y supervisar la Sección de Ingresos de la DGAC.
- ✓ Revisar las liquidaciones de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya, Puerto Barrios, para luego trasladar a Contabilidad.
- ✓ Así mismo revisar las liquidaciones del pago por recaudo de Cargo por Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas y luego ser trasladados a Contabilidad.
- ✓ Llevar el control y registro del libro de VENTAS de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya, Puerto Barrios.
- ✓ Elaborar informe para pago de IVA y entregarlo al Tesorero.
- ✓ Revisar todos los recibos de Ingresos forma 63-A2 que fueron emitidos por la Sección de Ingresos del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera durante el periodo del 01 al 31 de Marzo de 2018.
- ✓ Elaboración de cheques de descuentos sindicales, embargos y traslados al Banco de Guatemala.
- ✓ Elaboración de Libros de Bancos y Conciliaciones de las diferentes Cuentas Bancarias que tiene la DGAC en el Banrural.
- ✓ Llevar control y correlativo de los cheques de Caja chica y las demás cuentas Bancarias.
- ✓ Elaborar formulario 92-A Ingresos Corrientes de las Planillas Renglón 031 para que pueda ser operado en Caja Fiscal.
- ✓ Elaboración de Oficios para Traslado al Banco de Guatemala por concepto de recaudo por Cargo de Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas.

- ✓ Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronautica Civil-DGAC.
- ✓ Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- ✓ Otras actividades y comisiones que sean asignadas por Gerente Financiero.

Atentamente,

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Edy Orlando Pérez Arana
Asistente Financiero

Vo.Bo. 
Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero.



Retalhuleu, 31 de marzo 2018

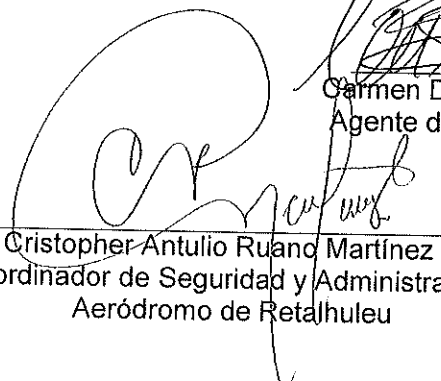
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

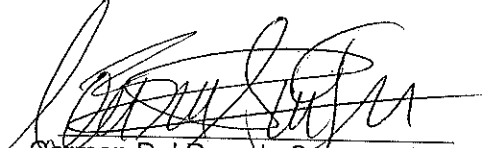
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.305-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al aérea de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Carmen Del Rosario Saiguero Felipe
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados (en el Departamento de contabilidad Gerencia financiera) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 306-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación.

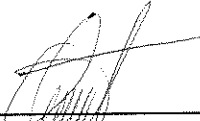
1. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos Necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2. Recepción de ingresos que proviene del departamento de Tesorería, al mismo tiempo revisión de correlatividad de los formularios oficiales, 63-A-2 Y 28-FA. Del departamento de tesorería
3. Preparación y ordenamiento de la papelería de ingresos y elaboración de los cuadros de ingresos diarios para las operaciones de Caja Fiscal.
4. Encargado de Elaboración de Caja Fiscal de Ingresos. Para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
5. Revisión de la documentación de Egresos. Para la rendición de cuentas ante la contraloría General de Cuentas.
6. Ordenamiento y archivo de la papelería de Egresos, después de las operaciones en Caja Fiscal.
7. Entrega de documentos de ingresos y egresos de Caja Fiscal a la unidad de Archivo de la Gerencia Financiera.

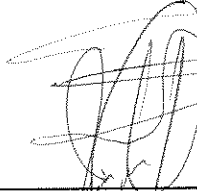
8. Revisión de las cuentas bancarias operadas dentro de la Caja Fiscal pertenecientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil de las siguientes cuentas (**Terminal Aérea, Caja Administrativa, Mundo Maya Petén, Puerto Barrios Izabal, Sueldos, Fondos Privativos y Fondo Rotativo**) al mes en curso.
9. Realizar los ajustes si es necesario dentro del mes.
10. Operar en caja fiscal los ingresos recaudado por Impuesto de Salida del País Vía Aérea.
11. Apoyo en Diversas actividades delegadas por el Jefe Inmediato.
12. Apoyo en el registro en el sistema de SICOIN y SIGES de los cur de gasto.
13. Apoyo en la elaboración de las órdenes de compra en el sistema de Gestión (SIGES)

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente

F.


Oscar Enrique Pirir Tinti
Asistente de Contabilidad
Dirección General de Aeronáutica Civil


Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de Marzo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor

Carlos Fernando Velázquez Monge

Director General

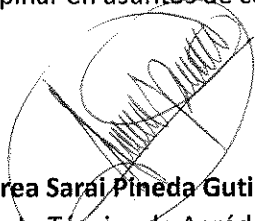
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director Velázquez:

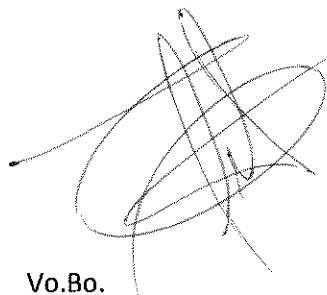
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2018. Por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 307-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

Detallándolos a continuación:

- Recibir e ingresar documentación al Departamento de AGA
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia entrante y saliente
- Archivar documentos en las aéreas correspondientes de cada operador y correspondencia interna de la Gerencia.
- Asistir a las reuniones que realice el departamento de AGA
- Elaborar documentos varios para departamentos y/o Gerencias de la DGAC y AILA
- Llevar el control y archivo de documentación recibida y enviada
- Actualizar en copia impresa y electrónica las formas utilizadas por los inspectores en las inspecciones realizadas en el Aeródromo
- Redactar oficios a los departamentos y/o Gerencias reportando hallazgos encontrados.
- Elaborar requerimiento de proveeduría (pedido de útiles de oficina, materiales, etc.)
- Elaborar solicitudes de viáticos y boletos aéreas para las distintas comisiones asignadas a los inspectores del departamento de AGA
- Llevar un archivo de los inspecciones del departamento de AGA
- Elaborar informes de las actividades realizadas
- Asistir a reuniones designadas por la Jefatura AGA
- Opinar en asuntos de competencia



Andrea Sarai Pineda Gutierrez
Asistente Técnica de Aeródromos
GVSO/AGA



Vo.Bo.
Carlos Jesús Apolonio Riveiro Gonzales
Jefatura de Aeródromos
GVSO/AGA

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

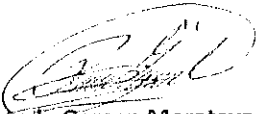
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 308-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Randy Gerson Morataya Ibáñez
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Zamayoá Méndez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

SEI


Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

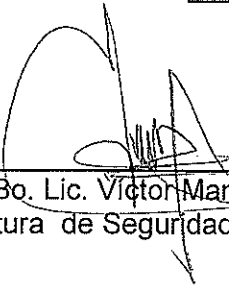
Respetable Señor Director:

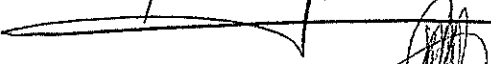
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 309-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


José Humberto Pineda Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

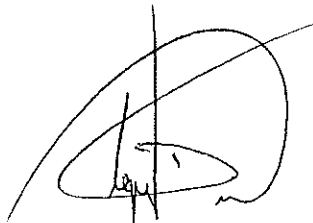
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 310-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 082-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


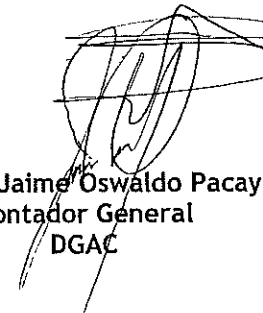
1. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios por llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–.
2. Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
3. Ingreso de Notas de Crédito de Egresos a la Caja Fiscal, correspondiente a los meses de Febrero y Marzo 2018.
4. Archivo de Notas de Crédito de las distintas sedes.
5. Elaboración de cuadro de Conciliación de Saldos de Caja Fiscal y Libro de Bancos, correspondiente al mes de Febrero 2018
6. Apoyo en Recepción.
7. Otras actividades y comisiones que sean asignadas por el Gerente Financiero

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente



Rossa Dannya Mariellos López Flores
Asistente Financiero
DGAC



Vo.Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
DGAC

Santa Elena, Petén 31 de Marzo de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, Según Contrato No.311-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- Participación en actividades técnicas pendientes a modificar diseños del sistema de Radar para mejorar su funcionamiento.
- Participación en la instalación de equipos y repuestos en el sistema de Radar.
- Reparación de equipos que sufren desperfectos durante su operación.
- Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- Cambio de equipo operativo a stand-by, sala de equipos centro de control.
- Ajuste del sistema horario del sistema de Radar.
- Coordinación con personal de guardia de la cabecera de radar para realizar trabajos de limpieza y mantenimiento.
- Chequeo y cambio de papel a impresoras de tiras de vuelo.
- Reset de Alarmas contra incendio del Centro de Control.
- Supervisión y eliminación de los archivos CORE, del equipo ATM.
- Se realizaron pruebas de alarmas audibles y de extinción de incendios en el centro de control.
- Desmontaje de la estructura que conforman las antenas del localizador.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f.


Kenneth Sleam Segura Ochaeta.

1903 48127 1706

Sección CNS-AIMM.

Vo. Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Aeropuerto Internacional Mundo Maya.

Retalhuleu, 31 de marzo 2018

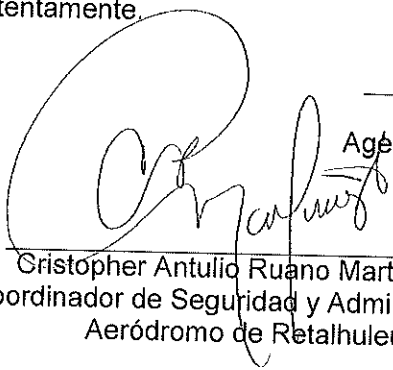
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

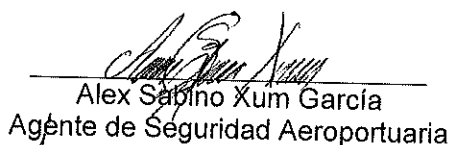
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.312-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al aérea de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

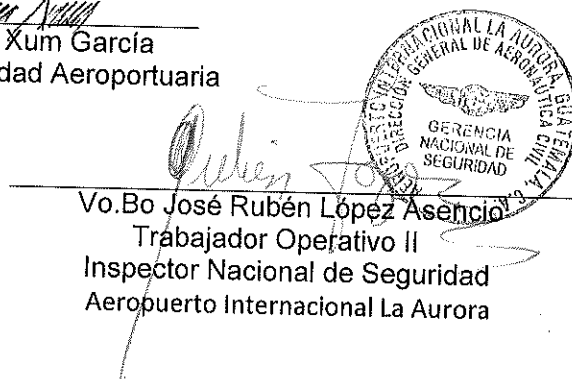
Atentamente,



Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Alex Sabino Xum García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

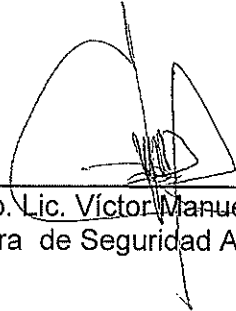
Respetable Señor Director:

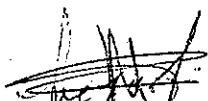
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 313-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sara Nohemí Dávila De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Sirva la presente dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de marzo del 2018, según contrato 314-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI los que se detallan a continuación:

- RENOVACIONES DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
- EMISION DEL PRIMER CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
- VERIFICACION DE DATOS DE REGISTRO AERONAUTICO.
- CERTIFICACION DE EMPRESAS AEROMEDICAL, HASA.
- AEROFUMIGACIONES Y SEGRAGRONSA.
- INSPECCION DE BASE RUDDER.
- INSPECCION DE BASE AGROPLANTACIONES DE PLANTANO.


Cesar Augusto Hernández Ixcotoyac
Inspector de Aeronavegabilidad

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo.Bo. Ismael Albanéz
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Santa Elena, Peten 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.315-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

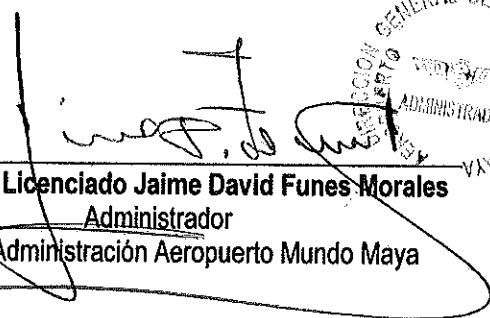
- ❖ Revisión Mensual del Sistema de Luces PAPI Cabecera 10/28
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Participación en actividades técnicas pendientes a modificar diseños del sistema de Radar para mejorar su funcionamiento.
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- ❖ Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- ❖ Chequeo de antena de Radar.
- ❖ Grabación diaria de datos Radar.
- ❖ Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- ❖ Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- ❖ Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- ❖ Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- ❖ Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- ❖ Ajuste de reloj GPS en sala de equipos y Torre de Control.
- ❖ Chequeo y cambio de Luces de Pista Luces Obstrucción.
- ❖ Cheques y mantenimiento de generadores eléctricos en cabecera Radar Niktún, Centro de Control, Terminal Aérea y cuarto de máquinas.
- ❖ Mantenimiento de sistema ATIS.
- ❖ Lectura de Contadores de Arrendatarios del AMM
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Cambio de fuente de PC de Control de Acceso de Centro de Control

Sin otro particular, me despido.

f.


Joaquín Barrios Ochaeta.
Técnico de CNS
1651 59634 1701

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Retalhuleu, 31 de Marzo 2018

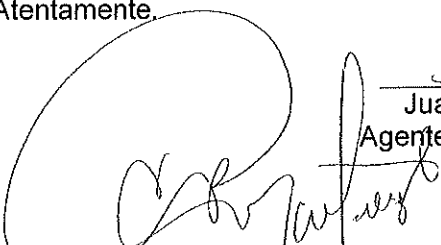
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

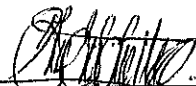
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.317-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al aérea de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente,


Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Juana Gabriela López Virula
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

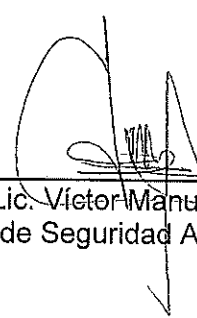
Respetable Señor Director:

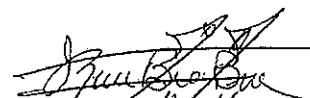
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 318-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

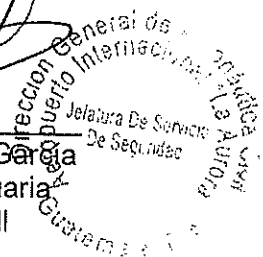
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Jeannira Romina Barrera Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

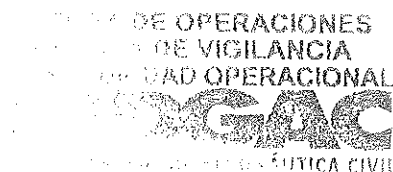
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según Contrato No. **319-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI**.

Realizar oficios de la Jefatura de Operaciones.
Ingresar inspecciones de la Vigilancia de los inspectores al SIAR.
Llevar el control de los registros de la Vigilancia de las empresas.
Registrar, recibir, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la jefatura de operaciones.
Realizar tareas que asigne el Jefe de operaciones.
Organizar y mantener actualizados los archivos de la jefatura.
Tener un control y actualización de formas.
Fotocopiar documentos.
Atender y realizar llamadas telefónicas.
Recibir OJT de Inspector de Aeródromos
Curso de Anexo 13


Sindi Amarillis Morales Veliz
Asistente Técnica de Operaciones


Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



Retalhuleu, 31 de marzo 2018


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.320-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al aérea de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.


Atentamente.



Christopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Donald Ricardo Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, emanadas del Contrato Administrativo Número 321-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Analizar y contribuir con los procesos financieros de la ejecución presupuestaria bajo la modalidad del presupuesto por resultados -PPR- del presupuesto autorizado para la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- respecto a los centros de aeropuertos y aeródromos, durante el mes de marzo.
2. Analizar y coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 de aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante del mes de marzo.



3. Contribuir con los procesos de ejecución presupuestaria y financiera con los administradores o encargados de los aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante el mes de marzo.
4. Analizar y verificar las disponibilidades presupuestarias y financieras a partir de los gastos generados por centro de costo en los aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante el mes de marzo.
5. Elaboración de justificación mediante detalle de insumos para modificación presupuestaria para el pago de la deuda del año 2017.
6. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de marzo de 2018, por el Aeropuerto Internacional la Aurora, para definir el insumo y renglón correspondiente.
7. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de marzo de 2018, por el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, para definir el insumo y renglón correspondiente.
8. Análisis de disponibilidades presupuestarias y verificación de cuotas financiera para el pago de los expedientes pendientes de pago correspondientes al ejercicio fiscal 2017.
9. Definir, analizar y crear códigos locales para renglones presupuestarios que no requieren de insumo para la elaboración de pedidos con cargo al presupuesto 2018 de la Dirección General de Aeronáutica Civil.




10. Elaboración y seguimiento a los Ticket para la creación de INSUMOS durante el mes de marzo del presente año, en el Sistema de Gestión SIGES, para que sean aprobados por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

11. Apoyo en distintas actividades delegadas por el Departamento de Presupuesto, Gerencia Financiera y Despacho Superior.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


F. _____
Carlos Antonio Ramos Pascual
Analista Financiero


Vo.Bo. _____
Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



Santa Elena, Peten 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.322-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ❖ Revisión Mensual del Sistema de Luces PAPI Cabecera 10/28
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Participación en actividades técnicas pendientes a modificar diseños del sistema de Radar para mejorar su funcionamiento.
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- ❖ Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- ❖ Chequeo de antena de Radar.
- ❖ Grabación diaria de datos Radar.
- ❖ Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- ❖ Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- ❖ Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- ❖ Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- ❖ Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- ❖ Ajuste de reloj GPS en sala de equipos y Torre de Control.
- ❖ Chequeo y cambio de Luces de Pista Luces Obstrucción.
- ❖ Mantenimiento de sistema ATIS.
- ❖ Lectura de Contadores de Arrendatarios del AMM
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Se realizó chequeo, diagnostico, y reparación del sistema de transferencia de energía de cabecera radar Niktún.
- ❖ Se realizó Chequeo y diagnóstico de los equipos Cnr1 y Cnr2 del centro de control.

Sin otro particular, me despido.

f.


Pedro Francisco Más Ruano.
Técnico de Radar
2512 975190 1701

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funés Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

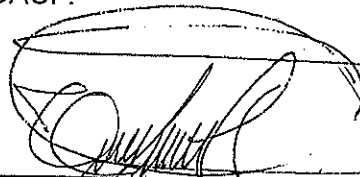
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 323-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Tito Adolfo Catalán-Zepeda
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

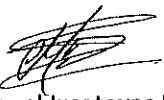
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 324-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Miguel Ixcotoyac Julaj
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

SEI


Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de Marzo del 2018.

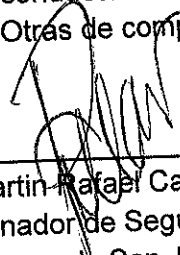
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

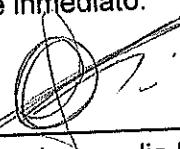
Capitán Piloto Aviador
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

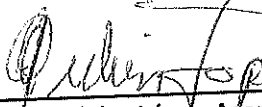
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 del mes de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según contrato No. 325-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:

1. Apoyar a la Gerencia Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
2. Participar en reuniones con el Consejo Municipal (Policía Municipal y Dirección de abastos).
3. Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y servicios terrestres.
4. Coordinación de apoyo en la capacitación del personal de seguridad aeroportuaria de nuevo ingreso.
5. Colaborar en la autorización de la T.I.A. (Tarjeta de identificación aeroportuaria) y permisos.
6. Coordinar el apoyo en puestos de servicios en aéreas perimetrales del aeródromo.
7. Apoyar en la coordinación de capacitación al personal de la PNC sobre la conducción en áreas de movimiento de aeronaves.
8. Otras de competencia que me sean asignadas por el jefe inmediato.


Lic. Martin Rafael Catalán Villars
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.


Lic. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria

Vo.Bo.


José Rubén López Asencio
Inspector Nacional AVSEC
Operativo-II

Aeropuerto Internacional La Aurora.



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

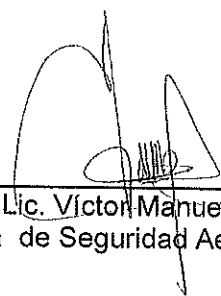
Respetable Señor Director:

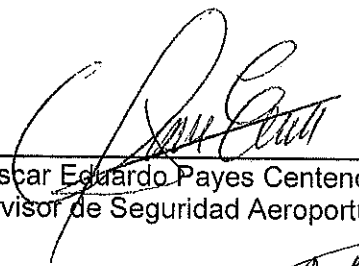
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 326-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

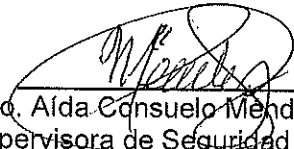
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Oscar Eduardo Payes Centeno
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

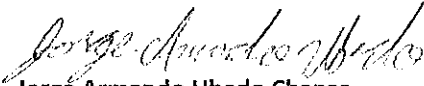
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 327-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Jorge Armando Ubeto Chapas
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Roberto Sanjaya Márquez
Comandante S.E.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

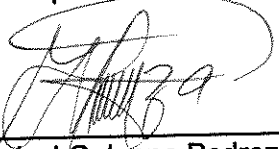
Capitán Piloto Aviador
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 del mes de marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.328-2018-029-DGAC, y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles Gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
4. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
5. Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner
6. Controlar el ingreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
7. Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuestos de seguridad.

Respetuosamente.


Dary Maricel Galeano Pedroza
Agente de Seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla


Martín Rafael Catalán Villars
Jefatura De Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Inspector Nacional AVSEC
Operativo II
Aeropuerto Internacional La Aurora.



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

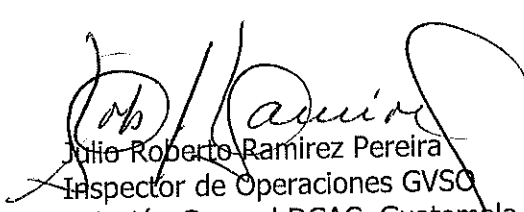
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 329-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

Actualización de forma DGAC FS 798 y revisión.
Actualización del MEAG (Manual de Estrategias para la Aviación General).
Visitas de carácter técnico al lado E de AILA.
Inspecciones varias.
Reuniones de capacitación para el uso del GPS Garmin 500 y el G430.
Vuelos de práctica para el uso del G500 y G430.
Entrevistas con pilotos aviadores de la Aviación General.
Reuniones en la Subdirección con representantes de la Asociación de Vuelo Libre de Guatemala.
Presentación en la Asociación de Vuelo Libre de Guatemala (Mynor Xoy, Luis Donis y Roberto Ramírez).

Atentamente,


Julio Roberto Ramirez Pereira
Inspector de Operaciones GVSO
Aviación General DGAC, Guatemala


Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

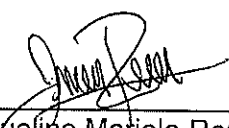
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

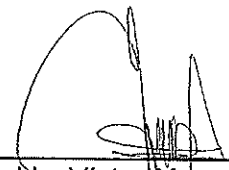
Respetable Señor Director:

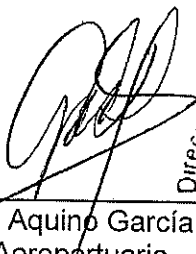
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 330-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Jacqueline Mariela Ramírez Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 331-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

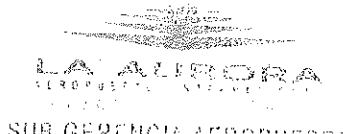
Atentamente,


Jorge Tulio Morales Gil
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


X 
Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
SUA DEPENDENCIA AEROPORTUARIA

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

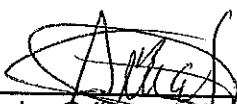
Capitán Piloto Aviador
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 del mes de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.332-2018-029-DGAC, y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles Gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
4. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
5. Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner
6. Controlar el ingreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
7. Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuestos de seguridad.

Respetuosamente.


Alejandro Grijalva Arévalo
Agente de Seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla


Martin Rafael Catalán Villars
Jefatura De Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Inspector Nacional AVSEC
Operativo II
Aeropuerto Internacional La Aurora.



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me Permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por lo servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 333-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa, apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención a de personas internas y externas, otras comisiones que me sean asignadas por el Gerente Financiero.

- Sacar a todos los oficios recibidos una copia y entregarlos en el área correspondiente.
- Alimentar el archivo electrónico e ingresar cada información de los oficios.
- Estar en comunicación con los Jefes de Áreas de Gerencia Financiera para saber que seguimiento se le está dando a la documentación de requerimientos.
- Solicitar la información a cada Jefe de área del Departamento Financiero del seguimiento de cada oficio de solicitud o requerimiento que solicitan otros departamentos de la DGAC.
- Llevar en archivo el control físico de cada oficio recibido.
- Recibir copia de la documentación de los oficios de respuesta de las áreas solicitadas.
- Llevar archivo físico de todos los oficios de notificaciones.
- Realizar oficios de respuestas.
- Realizar oficios de solicitud de Auditoría Interna, UDAF, Contraloría General de Cuentas, etc. Con la documentación de soporte.
- Realizar oficios de respuesta para la verificación de Hallazgos por la Contraloría General de Cuentas para la Unidad de Auditoría Interna.
- Realizar pedidos de materiales e insumos necesarios para Gerencia Financiera.
- Llevar el control de los materiales de oficina
- Recepción de llamadas telefónicas
- Entrega de CURS para firma
- Apoyo en recepción

F. _____
Iris Rebeca Bobadilla Ruiz
Asistente Gerencia Financiera

Vo. Bo. F. _____

Lic. Jorge Alberto Cruz A. G.
Gerente Financiero
DGAC



Santa Elena, Peten 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.334 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

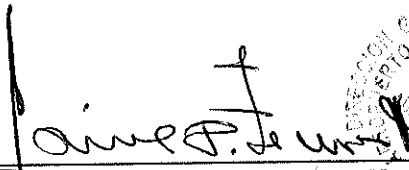
- Realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- Chequeo de impresoras de tiras de vuelo y cambio de papel para tiras de vuelo.
- Chequeo de antena de Radar.
- Grabación diaria de datos Radar.
- Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- Mantenimiento correctivo CNR Centro de Control.
- Mantenimiento correctivo Monitores SDD.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Miguel Ángel Méndez Morales.
Técnico de CNS
2490 79186 1703

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01-AL 31-03-2018; por Servicios Profesionales prestados como Inspector de Operaciones en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de General de Aeronáutica Civil-DGAC- según contrato No. 335-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Siendo las inspecciones a los Helicópteros con las siguientes matriculas:

- TG. RPL.
- TG-RPR.
- TG-URG
- TG-MLO.
- TG-DID.
- TG-IRT.
- TG-UMG
- TG-CSG.
- TG-BOE.
- TG-LAF.

Atentamente.

Cap. Carlos Estuardo Avendaño Leiva
Inspector de Operaciones


Vo.Bo. Francisco Giordano Franco
Jefatura de Operaciones.

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 336-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

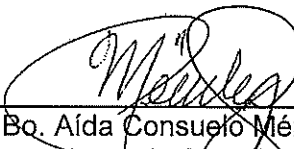
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Leonel Antonio Samayoa Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Interventor
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Interventor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 337- 2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- o Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el proceso de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que deben cumplir las líneas aéreas y las empresas que prestan servicios terrestres, así como el personal de las mismas.
- o Colaborar en la coordinación de las acciones pertinentes para la ubicación y verificación de los puestos de servicio en las áreas perimetrales del Aeródromo.
- o Prestar apoyo en todos los aspectos que impliquen velar por la seguridad del Aeródromo.
- o Coordinaciones en materia de seguridad con los diferentes entes de seguridad gubernamental: a) Policía Municipal de Transito –PMT-, Policía Nacional Civil – PNC- División de Puertos y Aeropuertos entre otros.
- o Otros de su competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Respetuosamente,




Juan Carlos Chavarría Miranda
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Chiquimula



Vo. Bo. 
Mayor Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria




José Rubén López Asencio
Inspector Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II

Santa Elena, Peten 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

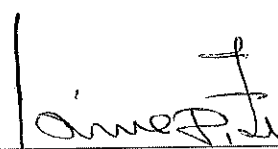
Estimado señor:

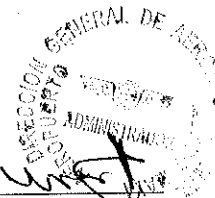
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.338-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- ❖ Instalación de radio transmisor a vehículo de operaciones.
- ❖ Limpieza de ventiladores y lámparas en Terminal Aérea
- ❖ Revisión Mensual del Sistema de Luces PAPI Cabecera 10/28
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Participación en actividades técnicas pendientes a modificar diseños del sistema de Radar para mejorar su funcionamiento.
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- ❖ Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- ❖ Chequeo de antena de Radar.
- ❖ Grabación diaria de datos Radar.
- ❖ Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- ❖ Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- ❖ Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- ❖ Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- ❖ Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- ❖ Chequeo y cambio de Luces de Pista Luces Obstrucción.
- ❖ Cheques y mantenimiento de generadores eléctricos en cabecera Radar Niktún, Centro de Control, Terminal Aérea y cuarto de máquinas.
- ❖ Reparación de contactor de sistema de bombas hidroneumáticas.
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Verificación de avances en trabajo en ILS y glide slop.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Cristhian Gonzalo Carrera Canek.
Técnico de CNS
2411 67116 1702

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio le informo de las labores efectuadas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en el Departamento de Inventarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 340-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesoramiento en los procedimientos del departamento de Inventarios.
2. Colaborar en la reestructuración del departamento de Inventarios.
3. Coordinación de las actividades del mes, del personal de Inventarios.
4. Supervisión y revisión de los procedimientos que realizan en el departamento.
5. Revisión y solución de hallazgos, pendientes de contestación.
6. Asistencia a mesas de trabajo y reuniones.
7. Revisión del manual del Departamento de Inventarios.
8. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
9. Atender y resolver las dudas de los departamentos de Almacén, Compras y de más.
10. Procedimiento de verificación de Ingreso de insumos a la DGAC.
11. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo ante usted, atentamente.


Javier Francisco Palencia Foncea
Coordinación Departamento Inventarios


Lic. Jorge Cruz
Gerente Financiero

Dirección General de Aeronáutica Civil
GUATEMALA, G. A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:



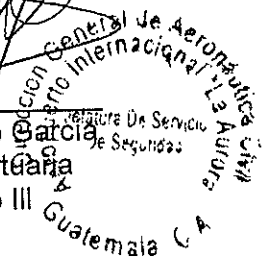
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.341-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



José Humberto Guillen Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 343-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pódico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Carlos Romeo Yool Bal
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 344-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Cesar Augusto Sánchez Recinos
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Rene Samayoa Marquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

SEI


Vo.Bo. Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

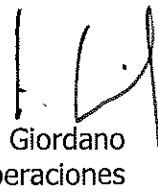
Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), según **contrato No. 345-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

Aceptación Centro de Instrucción en Extranjero
Evaluación Examinadores Designados
Inclusión Aeronave B757 a Flota DHL
Revisión Intercambio de aeronaves DHL.
Vigilancia a Empresa DHL.
Vigilancia Empresas Extranjeras.

Atentamente,



Luis Roberto Ochoa Rodríguez
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala



Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
DGAC, Guatemala

Cobán Alta Verapaz, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
PA. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


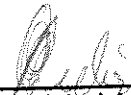
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según **Contrato Administrativo No. 346-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Asesorar a las Autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC- en las actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de Seguridad de Aviación civil.
- Apoyar en todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de Seguridad Aeroportuaria, de acuerdo a las inspecciones de Organismos Internacionales, como la organización de Aviación Civil Internacional –OACI-
- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relaciona con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo
- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el Aeródromo.
- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo concierne a aspectos de seguridad y Mantenimiento de las instalaciones (6ta Brigada de Infantería y CREOMPAZ, PNC. Gobernación Departamental, Municipalidad, INGUAT, CONRED e Insivumeh).

Sin otro particular Atentamente.


F. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria-AVSEC-
Aeródromo de Cobán Alta Verapaz


Vo.Bo. 
Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerente Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto La Aurora

D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 347-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alexis (único nombre) Macal Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 348-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:


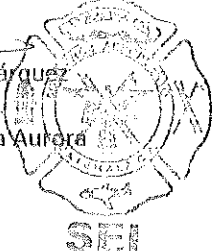
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Omar Rolando Escobar Peralta
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Rene Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora




Vs. Bn. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
Guatemala, 31 de Marzo del 2018.
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, por servicios profesionales prestados en la Subdirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato Administrativo número 349-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Contribuí en el cumplimiento de las normas y disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
2. Apoyé en la coordinación, supervisión y control de las gestiones administrativas desarrolladas en la Subdirección Administrativa de la DGAC.
3. Se le dio seguimiento a la gestión de Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y/o Servicios requeridos por las distintas dependencias técnico operativas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Participé en reuniones de carácter administrativo y financiero con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
5. Atención a los proveedores de bienes, suministros y/o servicios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, respecto a temas del reconocimiento de deuda del año 2017.
6. Revisé las solicitudes de compra de bienes, suministros y/o servicios en la aplicación correcta del renglón presupuestario e insumo.


Otras actividades asignadas por la autoridad correspondiente.

1. Apoyé en la revisión de comprobantes únicos de registro de ingresos por los servicios que presta la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de febrero de 2018.
2. Elaboración del proyecto de ampliación del Acta Administrativa de reconocimiento de deuda correspondiente al año 2017.
3. Gestión de la documentación y seguimiento del pago correspondiente al seguro de vida colectivo del año 2018 de los colaboradores de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme con muestras de alta consideración y estima.

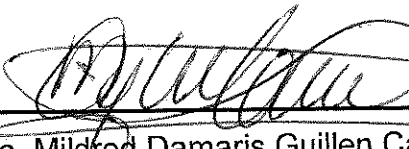
Atentamente,

F.



Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 16,799

Vo.Bo. F.



Licda. Mildred Damaris Guillen Camell
Gerente Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de marzo del 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

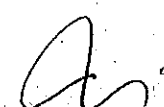
Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 350-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

- Participación en la Inspección de Conformidad EMB 145
- Evacuaciones de Emergencia EMB 145
- Inspección de Estación
- Reuniones Incorporación EMB 145
- Documentación TAG
- Acciones Correctivas Inspecciones Base TAG
- Reuniones Personal de TAG incorporación de Aeronave


Cap. Luis Ávila S.
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala

Atentamente,


Vo. Bo. Tomas Aldecoa
GVSO
DGAC, Guatemala

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Cobán A.V. 31 de marzo de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 351-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, me despido
Atentamente,

F. 
Abraham Icaal Chub
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A. V.

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto La Aurora




D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

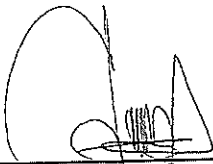
Respetable Señor Director:

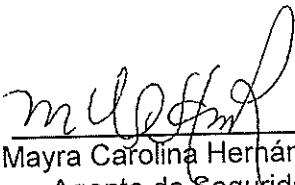
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.352-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

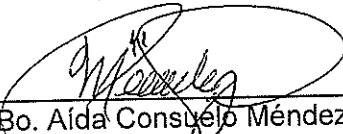
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mayra Carolina Hernández Pérez de Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Cobán A.V. 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según **Contrato No. 353-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, me despido
Atentamente,

F. Hermelindo Cucul Coy
Hermelindo Cucul Coy
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A. V.

F. Rudy Oswaldo Flores Molina
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto La Aurora



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

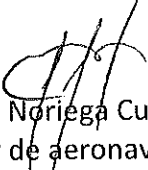
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No. 354-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación:

- Inspección para la renovación de certificado de aeronavegabilidad de Aeronaves.
- Inspección de primer Certificado de Aeronavegabilidad de Aeronaves.
- Verificación de Manuales de la Organización de Mantenimiento (OMAs) y Carta de Cumplimiento.
- Asistir a reuniones de trabajo de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, (GVSO)
- Realizar verificación de datos a Aeronaves de Aviación Privada
- Asistir a instrucción programada por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, (GVSO)
- Realizar inspección de Base de OMAs 145 (vigilancia)
- Prestar apoyo al departamento de Licencias en distintas solicitudes
- Atender la inclusión de la aeronave Embraer 145 de la empresa TAG
- Verificación de FORMA DGAC FS-635 (Reparación Mayor y Alteración)

Atentamente,


Juan José Noriega Cuellar
Inspector de aeronavegabilidad
GVSO DGAC.

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Bo. Vo. Sr. Ismael Albáñez O.
Jefatura de Aviación General
GVSO DGAC.

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


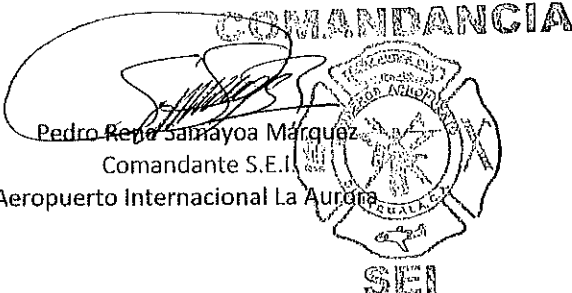
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 355-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI Las que se detallan a continuación:


- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Diego José Lemus Alvarez
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



V.B. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 356-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Sindy Prudencia Sánchez Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Cobán A.V. 31 de marzo de 2018

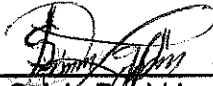
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 357-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

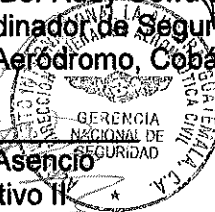
- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, me despido
Atentamente,

F. 
Selvin David Leal Jolomna
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A. V.

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Aeropuerto La Aurora



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

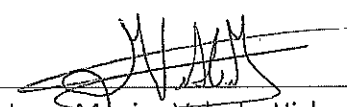
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 358-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018.

- Elaboración del plan de mantenimiento de las gradas eléctricas.
- Asistir a reunión de trabajo para dar seguimiento a la elaboración de un plan de atención al pasajero.
- Dar seguimiento al plan de mantenimiento de bandas transportadoras de equipaje.
- Actualizar del MOPF de la Administración Aeroportuaria.


Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes

Vo.Bo. 

Ing. Héctor Anibal Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respuesta me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Subgerencia Técnico Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según **Contrato No. 359-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75.2018** del MICIVI.

1. Se revisaron **42** de expedientes para certificaciones de Aeronavegabilidad.
2. Se revisaron **09** expedientes para certificaciones de Registro de Matricula.
3. Se revisaron **04** formularios GNA003
4. Se realizaron **148** Hojas de Tramite según instrucciones recibidas y enviarlas a sus respectivas áreas involucradas.
5. Se recibieron **75** Hojas de Tramite del Despacho Superior, para seguimiento y tramite.
6. Se realizaron **06** resoluciones correspondientes a citatorios
7. Se realizaron **08** Providencias.
8. Se realizaron **12** oficios con numeración del Despacho Superior.
9. Se realizaron **27** oficios con numeración de la Subdirección Técnica Operativa
10. Se realizó **03** requerimientos para boletos (Baltimore, Tegucigalpa)
11. Tomar llamadas urgentes y darle seguimiento.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

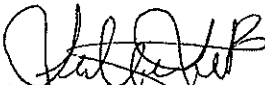
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

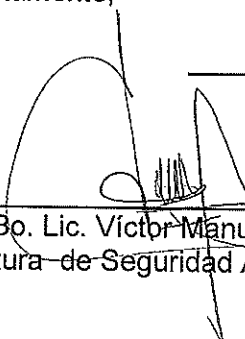
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 360-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Sindy Carolina Solares Reyes
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, Marzo 31 del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

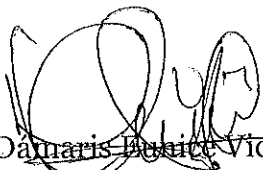
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas, del 01 al 31 de Marzo del 2018 por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 361-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Se entregan certificados de aeronavegabilidad a los operadores.
2. Se reciben pólizas de seguros de las aeronaves.
3. Actualizar póliza en el sistema SIAR.
4. Ingresar certificados A/W en el sistema SIAR.
5. Se elaboran certificados de A/W.
6. Se elabora licencia de estación de radio.
7. Se elabora certificado de homologación.
8. Se recibe documentos para renovación de certificados A/W.
9. Recepción de documentos por parte de Gerencia y operadores.
10. Archivar documentos.

Atentamente,


Damaris Buente Vicente Colaj
Asistente de Aeronavegabilidad


Ismael Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad
Operacional. DGAC

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 2018.


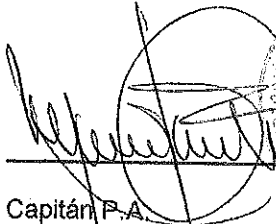
Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director,

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Subgerencia Técnico Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según **Contrato No. 362-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018** del MICIVI.

- Las actividades se realizaron de acuerdo a las Directrices de la Dirección General, en coordinación con la Subdirección Administrativa y en cumplimiento a lo establecido en mi contrato.
- La asesoría brindada está orientada al cumplimiento de los objetivos trazados para mantener la Categoría del Estado y elevar el nivel de cumplimiento efectivo del Estado ante la OACI mediante la solución de hallazgos.
- Se realizaron reuniones de coordinación en las siguientes áreas
 - NAVEGACION AEREA
 - AGA
 - GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
 - GERENCIA DE LICENCIAS
 - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 - CAPACITACION-PLAN 2018
- Se realizaron reuniones de Coordinación
 - TAG.
 - ASOCIACION NACIONAL DE VULEO LIBRE
 - SEGUROS BAM
 - MESA DE AERODROMOS
 - CONRED
 - INSIVUMEH
 - AVIANCA
 - IGAT

Respetuosamente



Capitán P.A.
Mario Adolfo Castañeda Serrano
Sub Dirección Técnico Operativa



Vo.Bo. _____
Capitán P.A. Carlos Velásquez Monge

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.363-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Concepción Asencio López
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 364-2018-029-DGAC, Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Recibir documentación de los operadores y pólizas de seguro de aeronaves
- Llevar un control de la correspondencia egresada y entregarla a donde corresponda.
- Entregar la documentación ya registrada en el sistema a la Gerencia del departamento.
- Atender las llamadas de los operadores y personal de DGAC.
- Llamar a los operadores para entrega de documentación solicitada.
- Entregar oficios, homologación de ruido, licencias de radio, permisos de vuelo y tarjetas de aeronavegabilidad a los operadores.
- Asistir al departamento de aeronavegabilidad cuando sea requerido.
- Asistir a la Gerencia del departamento cuando sea requerido.
- Elaborar Oficios requeridos por la Gerencia de GVSO
- Recibir dictámenes de Drones.
- Entregar resolución de Drones.
- Atención a los operadores y personal de DGAC.
- Entregar documentación a las diferentes oficinas de la DGAC.

Atentamente,



BERTHA JULIA ESTRADA ASTURIAS

Recepcionista

Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional



DGAC, Guatemala
Vo. Bo. Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional
DGAC, Guatemala

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

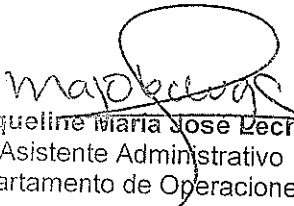
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según contrato No. 365-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Recepción de correspondencia e ingresarla en los libros correspondientes.
2. Redacción de todo tipo de documentos.
3. Recibir y hacer llamadas telefónicas.
4. Atender al público en general.
5. Entregar correspondencia al Departamento y/o Sección que corresponda.
6. Elaborar toda clase de documentos de las diferentes secciones del Departamento.
7. Elaborar reportes.
8. Elaborar informes mensuales de actividades del personal bajo el renglón 029 para su presentación a la autoridad superior, incluye la factura de cada mes.


Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.


Atentamente,


Jacqueline María José Lechuga Juárez
Asistente Administrativo
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidde
Gerente Aeroportuario
"Aeropuerto Internacional La Aurora"



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

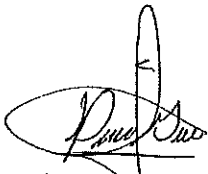
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.


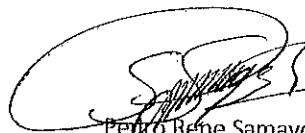
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Josué Daniel Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora
SEI



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 marzo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Interventor:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 marzo del año 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato No. 367-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Se desconectan transformadores 200 watts que alimentaban lámparas de intersecciones de foxtro uno, india y hotel; esto se hace porque estas intersecciones quedan inhabilitadas por las aeronaves para entrar y salir de pista activa. Solo queda pendiente desmontar rótulos de dichas intersecciones con sus transformadores. No están iluminados
- Con el ingeniero civil de la Gerencia de Infraestructura se hace mediciones para colocar dos rótulos indicadores de distancias ubicados en la parte o lado este de la pista. Cuando estén las bases de concreto que hará infraestructura se colocaran. Siendo estos los rótulos 2/7 y 4/5.
- Se calcula material eléctrico que se usara para alimentar con UPS (corriente regulada) computadoras de las oficinas de Compras y Licencias primer nivel del edificio de la D.G.A.C
- Se realiza comisión: Aeródromo de San José, aeródromo de Retalhuleu, y aeródromo los Altos de Quetzaltenango; para hacer un inventario de equipos de Radio Ayudas, equipos y grupos electrógenos que suministran energía eléctrica a dichos aeródromos para luego hacer una programación y darles mantenimiento. También se hace estudio para iluminar Rampa del aeródromo de Retalhuleu,


Francisco Campos Folgar
Técnico en C.N.V.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Guatemala, 31 de Marzo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE

DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Aeronáutica Civil,

Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones. Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.368-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

1. COMUNICACIONES AMS aeródromos foráneos: Mantenimiento en las estaciones foráneas en el interior de la república.
2. Asistencia remota por red y recuperación de las bases de datos de grabadores de comunicaciones VHF de torres de control foráneas.
3. Monitoreo de las Comunicaciones, de los sistemas VHF en uso de las diferentes torres de control de los aeródromos foráneos, repetidoras en las estaciones Colina y Palencia en uso del centro de control en aeropuerto La Aurora.
4. Continúa el desarrollo del proyecto traslado sistema ATIS a la estación colina.
5. En desarrollo la instalación de la frecuencia 120.0 MHz en la estación colina.
6. Mantenimiento del sistema ATIS y comunicaciones vhf en uso en el aeródromo de Quetzaltenango.
7. Asistencia remota por red a los servidores, generadores del audio digital del sistema ATIS en las torres de control de los aeródromos del interior de la república.
8. Extracción de grabaciones de las comunicaciones vhf en las estaciones de Sn José, Retalhuleu, Puerto Barrios y del Centro de control en el aeropuerto La Aurora.
9. Sistemas de Comunicaciones AMS, supervisor remoto Jotron Palencia, sup-remoto colina y monitoreo de todas las frecuencias en uso del centro de control del AILA.
10. Mantenimiento de los enlaces de Microonda entre AILA y Est. Palencia, y Est. Colina.

Tec. Julio E. Flores E.

Técnico de Telecomunicaciones

D.G.A.C.

[Firma]

Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia de Radar.



Guatemala 31 de Marzo del 2017.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitan P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su despacho

Señor Director:

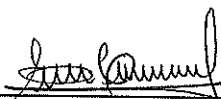
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.369-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI.

1. Sistema de Comunicación de Control Radar.
2. Sistema de Comunicación de Torre de Control.
3. Sistema de Planta Telefónica.
4. Sistemas ATIS en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
5. Sistemas de Grabación de Frecuencias Aeronáuticas en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
6. Sistema Meteorológico ICARO.
7. Sistemas de Radio ayudas como ILS.
8. Cableado de Red Telefónica e Internet.
9. Sistema AFTN.
10. Sistemas de UPS.
11. Red de Datos entre Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
12. Sistema de comunicación entre Aeropuerto La Aurora y estación Colina.
13. Sistemas de Microonda.
14. Sistema de Equipos AMS.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.



Edwin O. Castillo Aguilar
Técnico en Telecomunicaciones

Vo.Bo.



Ing. Rudy López Taracena.
Gerencia CNS D.G.A.C.



*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de marzo de 2018*

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.370-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Planificación, acompañamiento y supervisión de los cursos de capacitación en el Centro de Control La Aurora.
- Encargada del control de Registro de Capacitación de Tránsito Aéreo.
- Actualizar los archivos de los controladores
- Control del archivo de correspondencia del departamento de Tránsito Aéreo, ATFM y PANS-OPS.
- Realizar documentos para proceso de evaluación IPPT de los controladores
- Actualización de archivos personales de los Controladores de Tránsito Aéreo.
- Registro de operaciones de los Aeródromos Nacionales (LOG's).
- Elaboración de oficios y documentos varios ATFM, PANS-OPS, Tránsito Aéreo, Seguridad Operacional/ Garantía de la Calidad (SMS).
- Realizar y revisar facturas de Controladores.
- Realizar modificaciones a cartas de acuerdo y manuales de Tránsito Aéreo.
- Realizar minutas de las reuniones.
- Revisar lista de turnos de los Aeródromos y Centro de Control La Aurora.
- Llevar control de cambios de turno.
- Atención al personal interno y externo que requiere información del departamento.
- Coordinar visitas al Centro de Control.
- Revisar y Actualizar Normas de Seguridad operacional.
- Enviar informes y grabaciones de incidentes.
- Y las demás que el coordinador de Tránsito Aéreo asignen.

f. 
Karla Liseth Marroquín Castillo
Asistente Administrativo de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. f. 
Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

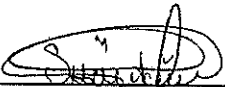
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 372-2018-029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sandra Patricia López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

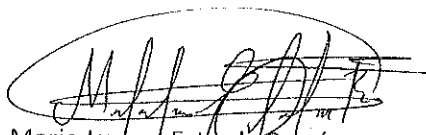
Respetable Señor Interventor:

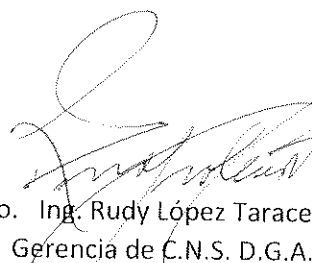
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido **del 01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato **No. 373-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 82-2018** del MICIVI.

- Mantenimiento de Switches entre 3er y cuarto Nivel.
- Traslado de teléfonos en área de compras a información pública.
- Habilitación de puntos de red en área de estándares de vuelo.
- Se habilitan puntos de red en salón de reuniones de Centro de Control.
- Reestructuración de puntos de red en área de almacén.
- Mantenimiento de Switch en área de Almacén.
- Se reestructura la red y cableado de Unidad de Licencias.
- Se reestructura por completo red de Unidad de registro Aeronáutico.
- En bomberos se Realizó lo siguiente: Verificación de daños en la red telefónicas he internet. Se procede zanjeo, entubado cableado estructurado CAT6, conectorización de conectores RJ45, colocación de dados CAT 5, verificación de señales en los enlaces punto a punto. Reprogramación de teléfonos y Configuración de Routers.
- Se retira red de Área de Archivo de Registro Aeronáutico.
- Comisión al aeródromo de San José para tomas de Dato de equipo Atis.
- Cableado de en cabina de control de San José para telefonía.
- Mantenimiento de Teléfono de Recepción de Despacho.
- Se configura e instala extensión en Servicios Administrativos.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Mario Ismael Estrada Ramírez
Técnico en C.N.S. D.G.A.C.


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.S. D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 374-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

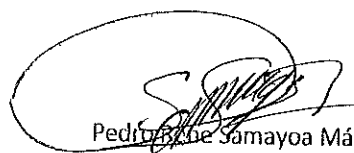
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Daniel Eduardo Ramos Carcúz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



Pedro B. de Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

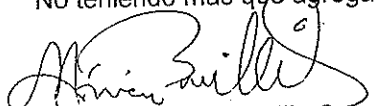
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según Contrato No. 375-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del Micivi las funciones que se detallan a continuación:

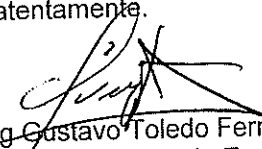

1. Brindé asistencia secretarial y administrativa al jefe del COE.
2. Llevé agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Jefe y personal del COE, y los mantuve informados al respecto.
3. Atendí y anuncié a personas que han acordado cita con el Jefe del COE y proporcioné información para la cual está autorizada.
4. Elaboraré y redacté documentos: Notas, circulares, correspondencia, dictámenes, acuerdos, informes, resoluciones, providencias, oficios, minutas de reuniones y otros documentos similares.
5. Recibí, registré, clasifiqué, sellé, distribuí, envié y archivé correspondencia, notas, memorandos y otros documentos a las distintas aéreas del COE.
6. Realicé la recepción de documentos y llamadas (no emergentes).
7. Asistí por vía telefónica o personalmente a personas que requirieron información diversa.
8. Contacté y coordiné, a solicitud del Jefe del COE con diferentes personas e instituciones que colaboran prestando sus servicios para atender emergencias en el AILA, (Municipalidad de Guatemala, Empagua, Emetra, Bomberos, Hospitales, Dirección General de Caminos, Empresa Eléctrica, etc.).
9. Participé en programación de diversas actividades propias del COE.
10. Coordiné el equipamiento y suministros para presentaciones y/o cursos. (Ej. Salón, cañonera, mobiliario, café para receso, etc.).
11. Di prioridad y seguimiento a pedidos y documentos de la unidad.
12. Concerté y/o confirmé citas, reuniones y/u otros eventos de acuerdo a las programaciones y agenda.
13. Atendí al personal aeroportuario, de la DGAC y al público en general.
14. Velé y coordiné la limpieza de las instalaciones del COE.
15. Velé y aseguré que siempre se mantengan insumos de oficina y cafetería en el COE.
16. Elaboré informes de las actividades realizadas.
17. Opiné en asuntos de su competencia.
18. Realicé demás que le asigne la jefatura.
19. Apoyé al equipo del COE en la estructuración del plan operativo anual.
20. Colaboré en la elaboración de presentaciones, material de apoyo y documentos de referencia relacionados con la docencia en materia de gestión de riesgo
21. Desarrollé cualquier otra actividad relacionada en el campo docente que lo requiera el COE.
22. Participé activamente en todo el proceso de capacitación para la implementación de los diferentes planes y programas que se ejecutan en el AILA.
23. Desarrollé herramientas para el registro y monitoreo de actividades dentro del COE.
24. Programé, coordiné y participé activamente en la validación de los diferentes planes de respuesta en el AILA, y ejecuté las coordinaciones de planificación de simulaciones y simulacros según sean necesarios y de acuerdo a la normativa de OACI.

No teniendo más que agregar por el momento; quedo de usted muy atentamente.


Mónica Lucrecia Bonilla Cruz
Asistente Administrativa



Vo.Bo. Ing. Héctor Aníbal Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 2018.

Capitán Piloto Aviador
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

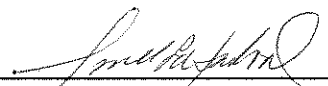
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 376-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de la Gerencia de Navegación Aérea, 1er. Nivel
2. Limpieza en la oficina de Información Pública, 1er. Nivel
3. Limpieza de la oficina de la Secretaría de Navegación Aérea.
4. Limpieza de la oficina de sala de reuniones de la Gerencia de Navegación Aérea.
5. Limpieza General de la Sede Sindical del STAC.
6. Entrega de correspondencia tanto, en el Edificio de la DGAC, Terminal Aérea o área de capacitación, cuando así se me solicita por parte de la Gerencia de Navegación Aérea.

Atentamente,



Myrna Minneth Istupe Payes



Vo.Bo. Imelda Esperanza López-López
Asistente Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de C.N.S. de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 377-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Soporte a equipos de telecomunicación en el área de radar y torre.
- Restauración de equipo de cómputo de ILS
- Revisión y mantenimiento de equipos de meteorología.
- Revisión de sistema ILS.
- Soporte a equipo DME.
- Turnos de 24 horas en centro de control.
- Instalación de cableado de red.
- Configuración de equipos en la red.
- Soporte con servidor de sistema Ícaro de meteorología
- Soporte a equipo de sala de radar
- Mantenimiento de equipo de telecomunicaciones.
- Soporte técnico informático a usuarios de Telecomunicaciones
- Soporte con servicios de telefonía VoIP.
- Instalación y traslado de extensiones telefónicas.
- Otras funciones de acuerdo a mi competencia asignadas por mi jefe inmediato.

Sin otro particular, me despido
Atentamente,

F.

Jorge Gabriel Saravia Osuna
Técnico de Telecomunicaciones

Vo.Bo.

Ing. Rudy Lopez Taracena
Gerencia de Telecomunicaciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 378-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

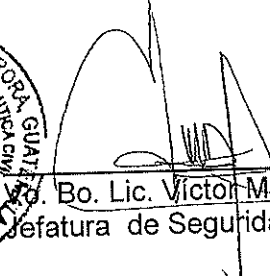
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

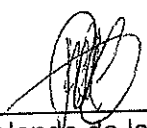
Atentamente,



William Leonel Boteo García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



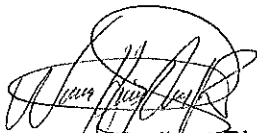
*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de marzo de 2018*

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Mantenimiento a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 379-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, Las que se detallan a continuación:

- ❖ Revisar Fuga de Agua en Torre de Control y darle mantenimiento Se le dio mantenimiento a sanitario de la Torre de Control La Aurora.
- ❖ Limpieza de Parqueo.
- ❖ Limpieza de ventanas del Centro de Control.
- ❖ Cubrir a compañero/a de actividades cuando se le requiera.
- ❖ Limpieza diaria oficinas Técnicos de Radar y Torre de control
- ❖ Velar porque todas las herramientas utilizadas para el desarrollo de mis actividades se encuentren ordenadas.
- ❖ Limpieza de baño de Hombres diariamente.
- ❖ Las demás que asigne la Jefatura.



Walter Arturo Orellana Rivera
Encargado Mantenimiento Torre de Control La Aurora



Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
DIRECTOR
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

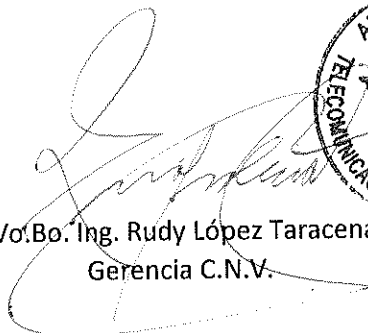
Respetable Señor Interventor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 1° al 31 de marzo 2018 por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 380-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI** que a continuación se detalla:

- Se realiza traslado de extensión a depto. Jurídico.
- Cambio de cableado estructurado de telefonía en SEI.
- Reestructuración de red en depto. SEI.
- Reconfiguración de Telefonía en depto. de RRHH.
- Se reestructura red de depto. Registro aeronáutico.
- Se realiza reconfiguración de telefonía en depto. Estándares de Vuelo.
- Comisión a Aeródromo Puerto San José Mantenimiento de ATIS e inventario de equipos.
- Comisión a Estación Palencia para mantenimiento de transmisores de repetidora
- Cambio de cableado en depto. de Mantenimiento.
- Reconfiguración de red y telefonía en depto. Planeación Estratégica
- Antigua Ubicación de Boletas se reestructura red y habilitan nuevos puntos de red.
- Se instala nueva telefonía en depto. de Servicios Administrativos.
- Se instala Telefonía en Recepción de Despacho.

Atentamente,


Samuel Haroldo Medina Castro
Técnico en C.N.V.


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia C.N.V.



JRGM

Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Casa 11 manzana "G" sector 6 Residencial Los Olivos zona 18
Teléfonos, 2285-2549 Cel. 42170672 E' mail juliorg5@hotmail.com julio.galvez@dgac.gob.gt

Guatemala, 31 de Marzo del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

P.A. CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho.

Respetable Señor Director:

Informo sobre las actividades por servicios técnicos prestados del 01 al 31 de Marzo del 2018, en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al contrato número 371-2018-029-DGAC y al Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

Durante el mes se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas de comunicación AMS, Red AFTN y Radio Ayudas para la navegación aérea; siendo las siguientes:

SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES AMS

Se chequea y monitorea constantemente y se realiza mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas VHF, alcance extendido, operado por microonda instalado en la estación Palencia en uso del centro de control La Aurora, comprendiendo Transmisión y Recepción de las frecuencias 119.3Mhz, 126.9Mhz y 118.1Mhz.

Sistema de comunicaciones SDC2000 Rev. 2 el cual se encuentra instalado en el centro de control la Aurora, con sus respectivas platinas de comunicación interna, externa y frecuencias así como micrófonos y head set.

SISTEMA DE RADIOAYUDAS

Consiste en realizar asesoría al mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas VOR/DME, ILS, MARCADORES y NDBs de los aeropuertos de todo el país, incluyendo los sub sistemas adyacentes. Esto se realiza acorde a las emergencias y comisiones programadas. Calibración DVOR/DME de Retalhuleu, comisionamiento del nuevo sistema ILS para el AILA.

SISTEMA DE GRABACION NEPTUNO

Se hizo mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los servidores y terminal de reproducción instalada en la sala de equipos del centro de control.

SISTEMA DE MICROONDAS

Se va a la estación Colina para realizar mantenimiento correctivo al Link Aurora-Colina instalado en el (CERRO ALUX) comprendiendo ajustes de parámetros, chequeo de canales, niveles de ruido, sensibilidad, autonomía, fuentes de voltaje, baterías de respaldo, osciladores RX, TX módems de supervisión y fibra óptica.

SISTEMA AMS AEROPUERTOS FORÁNEOS

Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los equipos VHF y Antenas con sus respectivos coaxiales de Poptùn, Retalhuleu, San José y Barrios (Xela próximamente)

SISTEMA DE AFTN

Se chequea diariamente la red de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas en la cual se transmiten planes de vuelo hacia la sala de radar control y torre de control del aeropuerto La Aurora.

SISTEMA METEOROLOGICO

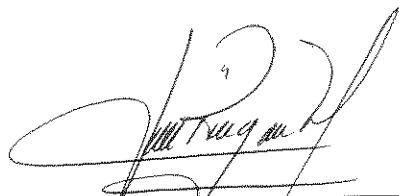
Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente del sistema instalado en las cabeceras y punto central de la pista del aeropuerto La Aurora para brindar soporte de sensores de viento, visibilidad y techo de nubes a los meteorólogos y controladores de torre de control. De igual manera se continúa con los trabajos para solucionar el problema de pérdida de datos de la cabecera 02.

SISTEMA DE INFORMACION AUTOMATICA ATIS

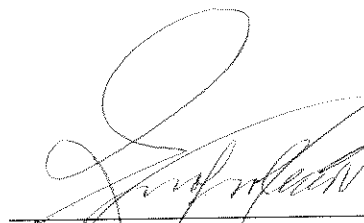
Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de los servidores de cada uno de los aeródromos foráneos y el de La Aurora incluyendo terminales de usuario así como de los Transmisores Jotron con sus respectivas antenas y coaxiales.

-Comisiones a los Aeródromos foráneos a realizar distintas actividades técnicas.

Atentamente,



Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Técnico C.N.V. DGAC



Vo.Bo. Ing. Rudy N. López T.
Gerencia de C.N.V. DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

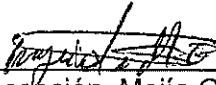
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

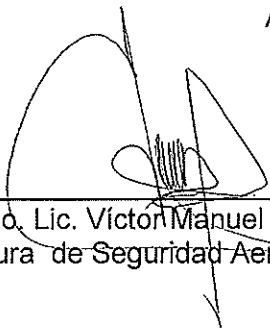
Respetable Señor Director:

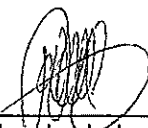
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 381-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Ingrid Concepción Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

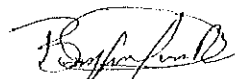
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 382-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Byron Vicente López Ruiz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

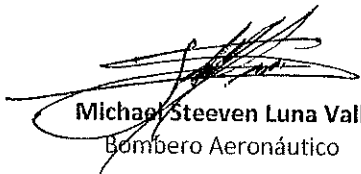
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 386-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Michael Steeven Luna Valle
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Martínez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de marzo de 2018*

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velasquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Mantenimiento de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 383-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- ❖ Revisar Fuga de Agua en Torre de Control y darle mantenimiento.
- ❖ Limpieza de baño de Hombres diariamente.
- ❖ Limpieza de ventanas del Centro de Control.
- ❖ Limpieza diaria oficinas Técnicos de Radar y Torre de
- ❖ Proporcionar mantenimiento a sanitario de la Torre de Control La Aurora.
- ❖ Cubrir a compañero/a de actividades cuando se le requiera.
- ❖ Velar porque todas las herramientas utilizadas para el desarrollo de mis actividades se encuentren ordenadas.
- ❖ Las demás que la Coordinación de Tránsito Aéreo indique.



Roberto Santos García Barrera
Encargado Mantenimiento Torre de Control La Aurora



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.384-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Bertha Rubia Vásquez Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



PUERTO DE SAN JOSÉ 31 DE MARZO 2018

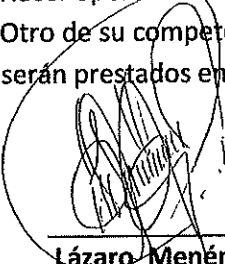
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

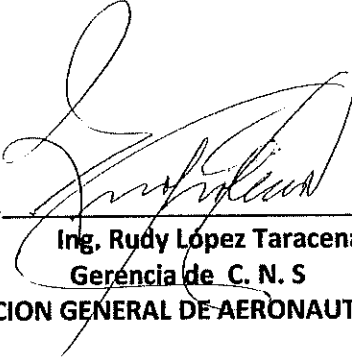
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo 2018**, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.385-2018-029-D.G.A.C** y **Acuerdo Ministerial No. 76-2018**, las que se detallan a continuación:

1. Ver por el funcionamiento de los equipos de comunicación de la torre de control.
2. Chequear y dar mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia y al sistema eléctrico del aeródromo san José, Escuintla.
3. Reportar a la gerencia de telecomunicaciones cualquier anomalía encontrada.
4. Hacer operaciones de fallas menores encontradas.
5. Otro de su competencia que sean requeridas por las autoridades correspondientes los que serán prestados en el aeródromo San José, Escuintla.



Lázaro Menéndez Marroquín
Técnico Electricista
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo. Bo. _____


Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C. N. S

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

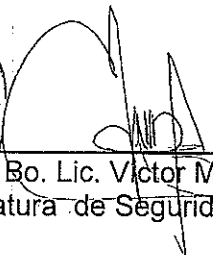
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 387-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

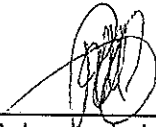
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Rigoberto (único nombre) Estrada Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 marzo del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 388-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Atención al Público
- Recepción de Documentos de Líneas Aéreas, empresas de servicios de tierra, arrendatarios de la Terminal Aérea, diferentes empresas e Instituciones del estado
- Ingresar al sistema todos los documentos de solicitudes y Oficios que ingresan en el día e imprimirlos y adjuntárselos a cada documento.
- Escaneo de Documentos y permisos que ingresan en el día,
- Reproducción de documentos para las distintas dependencias así donde correspondan,
- Elaboración de Formatos de permisos áreas de rampa
- Archivar documentos que ingresan a la Gerencia Aeroportuaria
- Anotar en el libro de Actas, todo documento para tramite y oficios para las distintas dependencias
- Recepción de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- Escaneo de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato

Atentamente,


Senny Rivera Santos
Secretaria Recepcionista


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEÑOR:
CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL-D.G.A.C, desarrolladas del 01 de marzo al 31 de marzo de 2018, según contrato administrativo No.389-2018-029-D.G.A.C. y acuerdo ministerial No.82-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

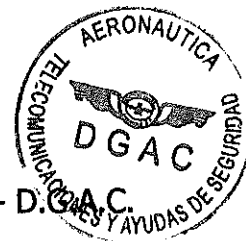
- Vigilar los equipos electrónicos de torre de control.
- Interpretar alarmas de los equipos de comunicación.
- Realizar servicios a la planta eléctrica semanalmente.
- Revisión diaria de planta de emergencia.
- Interpretar alarma de funcionamiento de planta eléctrica.
- Realizar reportes de falla a la gerencia de telecomunicaciones.
- Mantenimiento de aire acondicionado.
- Mantenimiento de áreas verdes.
- Mantenimiento de áreas vidrios de la torre de control.
- Mantenimiento de áreas verdes de antena V.O.R.

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente.

F: *Oscar Armando Calel García*
Oscar Armando Calel García
Servicios Técnicos

Ingeniero:
Rudy López Taracena

Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar - D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No 390-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Función que tiene el controlador de Aeródromo de proporcionar la separación con todo el tráfico que se encuentre cercanías de un aeropuerto controlado donde se conoce que existe una pista un circuito de tránsito donde las aeronaves deberán de utilizar también, se debe tener una coordinación continua con el control de aproximación por todo el tráfico que ingrese o salga en reglas de vuelo IFR para poder coordinar las separación tanto con el tráfico Visual y el tráfico Instrumentos donde existe procedimientos de salida y llegadas establecidas.

Control que se presta a todas aeronaves tanto privadas, de escuela como aviación comercial y aeronaves militares donde se da las separaciones para aterrizar y despegar siendo una función de la torre de control donde existe procedimientos establecidos tanto para el tráfico VFR/IFR.

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el transito esta asegurado por el controlador en el circuito de transito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

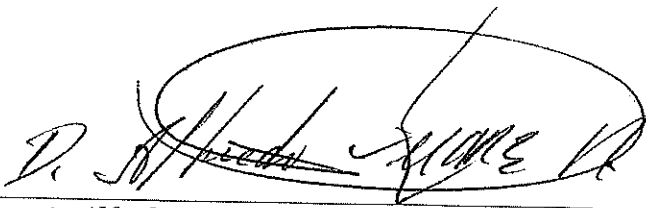
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el transito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el transito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el transito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es transito IFR la trasferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el transito visual en


Las condiciones mencionada, al transito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Atentamente,

F 

Demetrio Alfredo Guare Hoffens
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 118

F  
Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala 31 Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

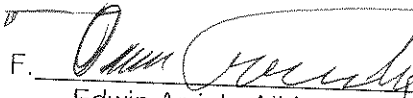
Señor Director:

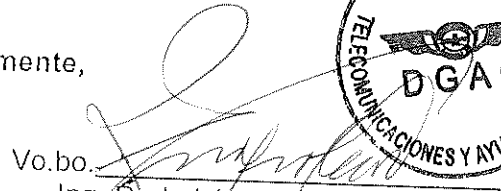
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 a 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 392-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

- Sistema de comunicación AMS (VHF)
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis)
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF).
- Sistema de canales ATS
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, accidentes a solicitud de tránsito aéreo)
- Sistemas de atis levantar los procesos cuando quedan inactivos
- Control y mantenimiento del sistema meteorología automático del AILA.
- Mantenimiento del centro de control la aurora. Comunicaciones AMS de estaciones remotas del alcance extendidos.
- Sistema AFTN, mantenimiento de servidores, Coordinación con de técnicos de RADAR y cocesna
- Mantenimiento al sistema icaronet y reiniciar servidor cuando queda inactivo
- Sistema de comunicación SDC2000 reset del equipo a nivel de procesadoras y reset a posiciones de control

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F. 
Edwin Arriola Albizurez
Técnico en telecomunicaciones

Vo.bo. 
Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de comunicaciones,
Navegación y vigilancia de Radar.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

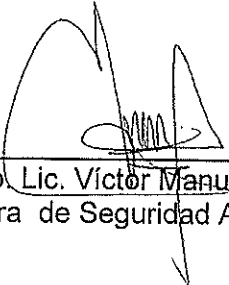
Respetable Señor Director:

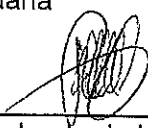
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 393-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

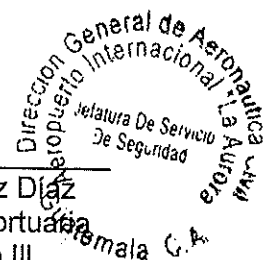
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Yon Kepler Castillo Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

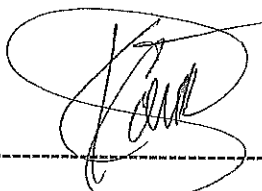
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018 por los Servicios Técnicos prestados en la Unidad De Información de Vuelos de la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General De Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 394-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI que a continuación se detalla.

Actividades:


- ✓ Atención al Pasajero cuando ingresa a la Terminal Aérea en el front desk.
- ✓ Brindar información turística del país.
- ✓ Apoyo al Departamento de Informática.
- ✓ Atender la línea telefónica solucionando dudas y dando información general del aeropuerto.
- ✓ Informar a las autoridades respectivas sobre alguna anomalía que ocurra en el aeropuerto.
- ✓ Informar y vocear vuelos de ingreso y salida del país.
- ✓ Actualizar vuelos entrantes y salientes de las diferentes aerolíneas.
- ✓ Apoyo a Gerencia en cualquier situación que lo amerite.

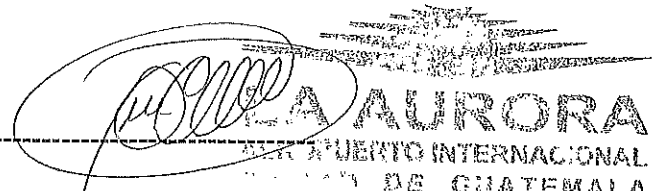
Atentamente,

F


Karen Silvana Medrano Avila
Información De Vuelos

F


Lic. Julio Estrada
Sub Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 395-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Atención al Público
- Recepción de Documentos de Líneas Aéreas, empresas de servicios de tierra, arrendatarios de la Terminal Aérea, diferentes empresas e Instituciones del estado
- Ingresar al sistema todos los documentos de solicitudes y Oficios que ingresan en el día e imprimirlos y adjuntárselos a cada documento.
- Escaneo de Documentos y permisos que ingresan en el día,
- Reproducción de documentos para las distintas dependencias así donde correspondan,
- Elaboración de Formatos de permisos áreas de rampa
- Archivar documentos que ingresan a la Gerencia Aeroportuaría
- Anotar en el libro de Actas todo documento para trámite y oficios para las distintas dependencias
- Recepción de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaría
- Escaneo de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaría
- Apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato

Atentamente,



Linda Beatriz Ortiz Monroy
Asistente Administrativa



Vo. Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaría



Guatemala, 31 de Marzo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
DIRECTOR GENERAL


Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados del **01 al 31 de Marzo 2018**, prestados en la Gerencia de Comunicación, Navegación y Vigilancia de Radar de la **Dirección General de Aeronáutica Civil**, según **Contrato No.396-2018-029** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, que a continuación se detalla:

- o Sistemas de luces de aproximación.
- o Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- o Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
- o Sistema eléctrico general del Centro de control.
- o Terminado el trabajo de fabricación de Rótulos ILS.
- o Mantenimiento de luces de pista y rótulos de señales de tráfico
- o Mantenimiento de casetas y shelter de las Radioayudas.
- o Mantenimiento Del Sistema de luces papi.
- o Mantenimiento Del Sistema de luces de rodaje.
- o Cambio de bombillas en rótulos de pista
- o Elaboración de formas
- o Cambio de bombillas en sala de radar centro de control
- o Medición en cabecera 02 y 20 para instalación de rótulos nuevos
- o Instalación de estufa, cocina del 4º. Nivel D.G.A.C.
- o Se armaron lámparas LED de 32 watts
- o Se cambiaron tubos de 32 watts en baños de Edificio D.G.A.C.
- o Se retiraron lámparas de rodaje de la intersección F1.


FRANCISCO DONALD RAMIREZ SOLARES
TECNICO EN AYUDAS VISUALES.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE COMUNICACIÓN, NAVEGACION Y VIGILANCIA DE RADAR
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Retalhuleu, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 397-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluye con rapidez.
- Proporcionar la autorización de despegue a todas la aeronaves, cuando el tránsito sea IFR coordinará con el Controlador Radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar algún corredor IFR/VFR o es tránsito IFR lo transferirá a la frecuencia del Control Radar con la mayor brevedad posible.
- En el primer contacto de una aeronave con el Controlador Aeródromo se le proporcionará la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Proporcionar separación al tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias de tránsitos VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista y en caso de accidente sobre la misma alertar inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor, si este no se encuentra en la Torre de Control, será el responsable de turno y coordinará con el Controlador Radar, quien a su vez coordinará con la jefaturas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

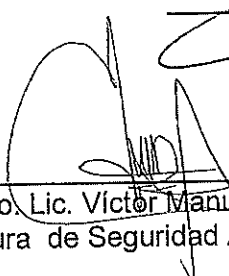
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 398-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Kenneth Paolo Icuté Mijangos
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 399-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Solicitud y recepción de materiales de mantenimiento en el local que ocupa la bodega de la Terminal Aérea.
2. Entrega de los materiales de mantenimiento a los jefes de grupos de limpieza cada cinco turnos, para que ellos se encarguen de su mejor distribución en las distintas áreas de la Terminal Aérea.
3. Realización de los informes semanales de los productos que se han entregado a cada grupo
4. Apoyo en lo que se le solicite de acuerdo a sus atribuciones

Atentamente.


F. _____
AUGUSTO RENE ORDOÑEZ
Auxiliar de Bodega


F. _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


F. _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de marzo de 2018

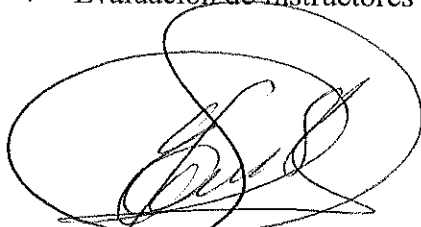
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

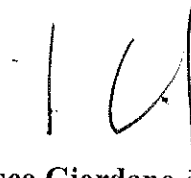
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC según **contrato No. 200-2018-029-DGAC. Y ACUERDO MINISTERIAL 75-2018. Del MICIVI**. Los que se detallan a continuación:

- Vigilancia a las Empresas: FADECASA, INVERSIONES 777 S. A.
- Vigilancia AEROCHARTER, ARMSA, EMPRESAS Extranjeras de Carga.
- Repaso de vuelo, chequeo 24 meses, pilotos aviadores de Aviación General
- Inspección a las Empresas Extranjeras
- Apoyo al equipo de Certificación de empresas.
- Inspección de Actividades de paracaidismo en el Puerto de San José.
- Pruebas prácticas y evaluación como Examinador, Pilotos Aviadores.
- Repaso de vuelo, chequeo de 24 meses, a Pilotos Aviadores Aviación General.
- Revisión de aviones para instrucción
- Inspecciones y vigilancia a Ultraligeros.
- Revisión de empresas que están operando aviones Ultraligeros
- Supervisión a empresas de Fumigación.
- Evaluación de Instructores de tierra.



EMILIO BERTHET E.
Inspector de operaciones

Atentamente.



Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
Gerencia de vigilancia de la seguridad Operacional

Guatemala 31 de marzo de 2018

Informe Mensual De Actividades

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

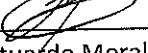
Señor Director:

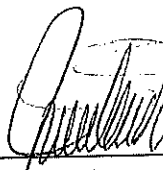
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de marzo del 2018**, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Informática, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según **Contrato No. 201-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Soporte técnico a usuarios finales.
2. Configuración de Router.
3. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
4. Creación y configuración de nuevos usuarios.
5. Creación y configuración de correo institucional.
6. Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo.
7. Localización y Asignación de Puntos de Red en Planos del Edificio.
8. Configuración e instalación de impresoras.
9. Instalación y configuración de software.
10. Configuración de equipos en Mundo Maya.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Julio Estuardo Morales Hernández
Asistente de Informática y Tecnología

Vo. Bo. F. 
Juan Carlos Vega
Asistente de Informática



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

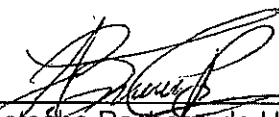
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

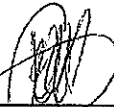
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 202-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Amanda Betsabe Pacheco de Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vp. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil correspondientes del 01 al 31 de marzo del 2018, según contrato 203-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Se atendieron reuniones con Gerente GVSO
- Se atendieron reuniones con Jefe de Sección
- Se realizan inspecciones de renovación y de primeros certificados de AW
- Se realizan actividades de vigilancia a operadores comerciales
- Se trabajó en la elaboración de procedimientos
- Se revisan y aprueban documentos de operadores comerciales

Atentamente,

Nery Ovando
Inspector GVSO

Vo. Bo. Ismael Albanez

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
D.G.A.C.

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Marzo de 2,018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge.

Dirección General.

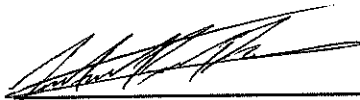
Dirección General De Aeronáutica Civil.

Su Despacho

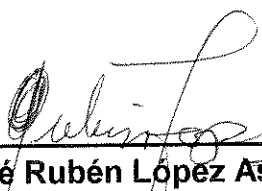
Respetable Señor Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo de 2,018**, por servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil DGAC, **Según Contrato No.204-2018-029 DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI**, Las que se detallan a continuación:
 - 1) Se brindó la atención a las personas que esperan pasajeros, así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
 - 2) Registro de los datos personales de pasajeros.
 - a) Nombre completo del pasajero.
 - b) Número de Identificación Personal.
 - c) Motivo de Viaje.
 - 3) Se transcribió los manifiestos al libro de control.
 - 4) Se realizó el archivo correspondiente de boletas de manifiesto de vuelo.
 - 5) Coordinación con las actividades desempeñadas por el puesto de garita en la puerta de entrada de aeródromo.
 - 6) Chequeo perimetral del aeródromo, para mantener el control de la pista de aterrizaje y malla perimetral con fin de un seguro aterrizaje y/o despegue de las aeronaves.
 - 7) Observación sobre la limpieza en la sala y servicios sanitarios antes, durante y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que personal de mantenimiento mantenga la adecuada y pronta limpieza.

Atentamente:


Luis Alberto Palacios Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango.


Vo.Bo. 
Victor Manuel De Jesús Castellanos Ruiz
Administrador de Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo. 
José Rubén López Asencio
Operativo-II
Dirección General de Aeronáutica Civil



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

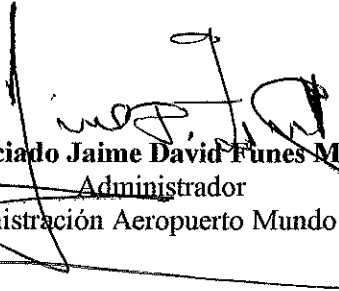
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 205-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI , las que se detallan a continuación:

- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades.
- 4.-Se autorizo despegue y aterrizaje de las aeronaves privadas, comerciales, escuelas y militares; conservando separación para la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito.
- 5.- Se proporciono información a las aeronaves de salida y de llegada y las que sobrevolaron al CTR en condiciones VFR.
- 6.- Se anoto en el libro de la torre de control todas las operaciones en el aeródromo.

Atentamente,


JUAN CARLOS OCHAETA LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

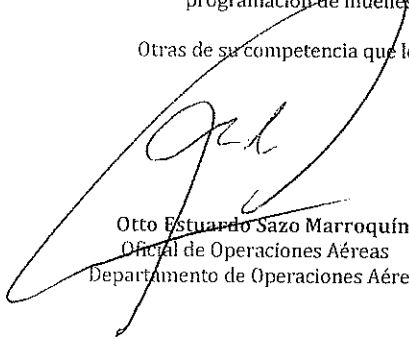
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

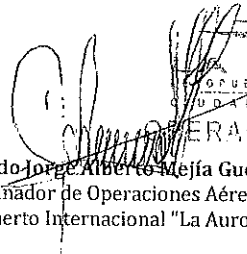
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 206-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

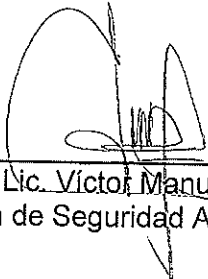
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.207-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

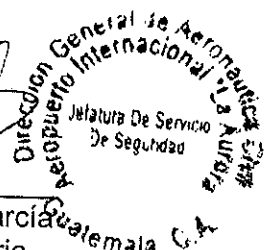
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gerónimo Pineda Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

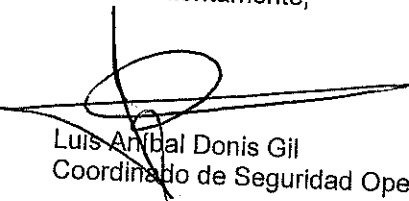
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 208-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI:

1. Elaborar boletines de servicio o circulares, cuando sea necesario de manera que garantice la seguridad operacional.
2. Actuar como coordinador del SSP.
3. Revisión de las notas enviadas a OACI, para clasificarlas y distribuir las después del visto bueno de la sub dirección técnica.
4. Tramitar, revisar aprobar, la documentación de los operadores que requieren certificarse bajo el RAC 111.
5. Desarrollo de manuales, normas y procedimientos que involucren la Seguridad Operacional.
6. Asistir a la sección de licencias en inducciones y evaluaciones a personal Técnico Aeronáutico para renovación y emisión de licencias en el área de Despachos.
7. Servir como enlace ante OACI como coordinador Nacional de la observación continua/supervisión de la seguridad Operacional.
8. Formar parte de la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica.
9. Actuar como coordinador del Programa Nacional de Seguridad Revisión de Regulaciones nacionales, para actualizarlas con los anexos de OACI respectivos.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Luis Anibal Donis Gil
Coordinador de Seguridad Operacional


Vo.Bo. Tomas Aldecoa
GVSO

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

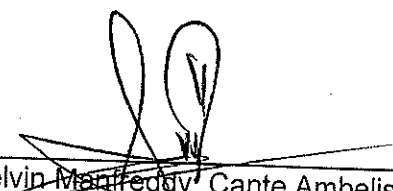
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 209-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

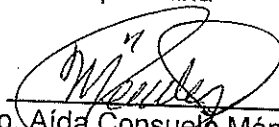
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Selvin Manfredo Cante Ambelis
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

Estimado Capitan Velásquez:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 210-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2008 del MICIVI.

Las que se detallan a continuación:

- ✓ Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, así como mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
- ✓ Colaborar en caso necesario en la reparación del equipo de cómputo.
- ✓ Solución de problemas con usuarios finales.
- ✓ Configuración de antivirus.
- ✓ Otras actividades y comisiones asignadas.
- ✓ Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- ✓ Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- ✓ Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- ✓ Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f.


José Domingo Calel Pop.
Técnico de Informática.

f.


Licda. Damaris Guillen.
Gerente Recursos Humanos.



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

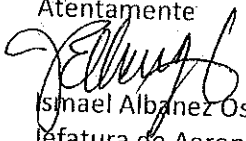
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Marzo al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.211-2018--029 DGAC. Y acuerdo ministerial No.75-2018 MICIVI. Las que se detallan a continuación:

1. Participar en inclusión de Aeronave a las operaciones específicas. Embraer 145
2. Auditar programa de vigilancia de los operadores certificados.
3. Inspección de renovaciones de certificados de aeronavegabilidad.
4. Atender las reuniones que solicitan operadores certificados.
5. Se verifico toda la documentación de renovación de certificados de A/W.
6. Se participó en las diferentes actividades de capacitación.
7. Se evaluaron manuales de delos operadores que se encuentran en proceso de certificación.
8. Verificar el OJT de los inspectores de A/W.
9. Actividades propias de mi puesto, según manual de puestos y funciones.
10. Visitas no programadas a los operadores.
11. Cumplir con el programa de vigilancia de operadores.
12. Aprobación de diferentes manuales de los operadores.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente


Ismael Albanez Osorio
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO. DGAC

Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa
GVSO. DGAC


GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

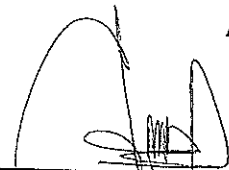
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 212-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Erick Alexander Chávez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional-DGAC-, según contrato No. 213-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 MICIVI

1. Realizar inspecciones a operadores aéreos comerciales para cumplir con el plan anual de vigilancia
2. Asistir a las reuniones de Trabajo, programadas con representantes de Empresas aeronáuticas.
3. Inspección de Base a empresa Aerometales
4. Revisar y aprobar documentación.
5. Desarrollar y ejecutar el programa de inspecciones técnicas del sistema SIAR.
6. Efectuar inspecciones en el ámbito de aviónica de los operadores aéreos
7. Inspección para la renovación de certificados de aeronavegabilidad
8. Inspecciones de Puntuales a operadores
9. Efectuar Inspección de OMA RAC 145 a Electroniks

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



RICARDO ESTRADA CUELLAR

Inspector de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



Vo. Bo. Ismael Albanéz

Jefatura de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018


Señor
Carlos Velásquez Monge
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas del 1 al 31 Marzo del 2018 por servicios técnicos prestados a la Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 214-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.- 75-2018 MICIVI

- REVISAR DATOS E INSPECCIONAR AERONAVES PARA EMITIR TARJETA DE AERONAVEGABILIDAD EN MORALES IZABAL.
- VERIFICAR DATOS DE AERONAVES
- ACTUALIZAR SIAR
- INSPECCIONAR AERONAVE PRIMER CERTIFICADO
- INSPECCION DE VIGILANCIA A LA OMA AEROTECNICA & DHL DE GUATEMALA.


Miguel Darío Turcios
Inspector de Aeronavegabilidad
DGAC


Vo.Bo. Ismael Albanez.
Jefatura de Aeronavegabilidad
DGAC

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de MARZO del 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

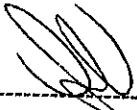
Estimado Capitán Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de MARZO de 2018 al 31 de MARZO del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 215-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018, las cuales se detallan a continuación:

- Asesorar en la evaluación en materia de tecnologías de la información, recomendando a las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- la estructura futura de sus servicios.
- Colaborar en la definición, equipamiento y programas necesarios para las actividades informáticas de todas las áreas de la DGAC.
- Brindar apoyo en el mantenimiento al equipo y programas utilizados, instalaciones de equipos, redes y programas.
- Colaborar en la verificación a efecto que el equipo informático de la DGAC cuente con las licencias de software requeridas para su uso.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

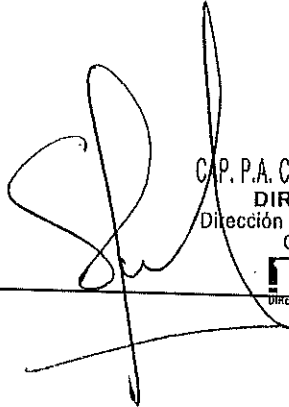
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Victor Hugo Gimenez
Informatica

Vo.Bo.


CAP. P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, C. A.


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de marzo del 2018

Informe Mensual De Actividades

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Informática & Tecnología de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 216-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios finales.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Configuración de Usuarios locales.
7. Cargar información a página web.
8. Capacitar al personal sobre sistema de compras DGAC.

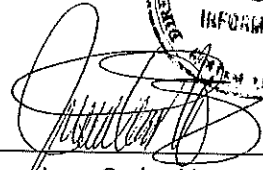
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Marco Iván López Chalf
Asistente de Informática

Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala, 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

Estimado Capitan Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el departamento de Informática y Tecnología, según Contrato No. 217-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en el soporte técnico de las diferentes áreas de la Dirección general de Aeronáutica civil-DGAC-, así como el mantenimiento físico preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
- Colaborar en caso necesario, en la reparación de equipos de cómputo.
- Actualizar información de vuelos entrantes y salientes de las diferentes aerolíneas.
- Soporte técnico de ser necesario en pantallas que despliegan información de aerolíneas.
- Hacer recorridos en todas las áreas de la terminal aérea para detectar algún problema técnico que se presente con pantallas o cualquier esquivo.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Ashley Permouth
Asistente de Informática.

f.  
Juan Carlos Vega
Informática y Tecnología

Guatemala 31 de marzo de 2018

Informe Mensual De Actividades

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de marzo del 1 al 31 del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 218-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Capacitación de personal.
7. Configuración y mantenimiento a sistema SIAR
8. Configuración de equipo de cómputo
9. Apoyo en inventario de equipo de cómputo.

Sin otro particular, me despido.

F.  
Byron Domingo De la Cruz Franco
Técnico Informática

Vo. Bo. F.  
Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:


Estimado Capitan Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 219-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Direccion General de Aeronautica Civil, asi como mantenimiento fisico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f. 
Luis Fernando Balladares Aldana
Técnico de Informática.

f. 
Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

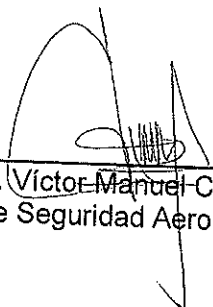
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 220-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

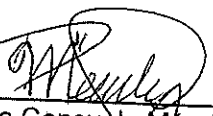
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Olga Maíra Sanabria López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

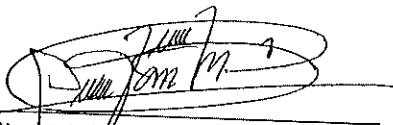
Presente:


Estimado Capitan Velásquez:

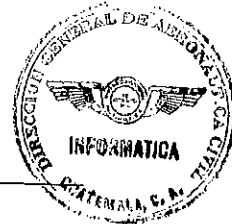
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 221-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Direccion General de Aeronautica Civil, asi como mantenimiento fisico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f. 
Didier Adolfo Domínguez Méndez
Técnico de Informática.

f. 
Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

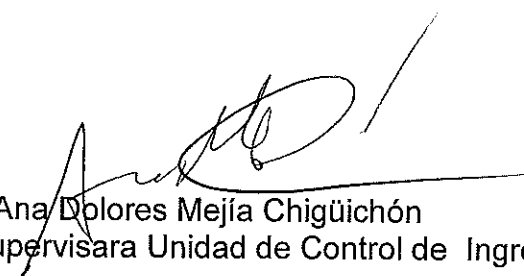
Por este medio le informo de las labores efectuadas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales, prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 222-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Asesorar en el proceso de los cobros que se realicen por medio del sistema bancario de los Servicios Aeroportuarios que presta la Dirección General de Aeronáutica civil; colaborar en la estructura de una base de datos para control de las empresas individuales o jurídicas generadoras de ingresos

1. Supervisión y análisis de documentación legal de soporte que amparan los cobros que se realizan por la prestación de los servicios aeroportuarios prestados a las Aerolíneas Comerciales y de Carga del mes de febrero 2018.
2. Supervisión, análisis y revisión de servicios aeroportuarios prestados a las líneas aéreas durante el mes de febrero 2018.
3. Supervisión del trabajo que realiza la sección de Boletas, en cuanto al ingreso de boletas durante el mes de marzo 2018.
4. Elaboración de informes y oficios, relacionados con servicios aeroportuarios, del mes de marzo 2018.
5. Elaboración de cuadros de los servicios prestados por derechos aeroportuarios, del aeropuerto internacional la Aurora y Mundo Maya; aeródromo Puerto Barrios, gafetes, registro aeronáutico y licencias del aeropuerto internacional La Aurora, de febrero 2018.

6. Revisión y análisis de las contraseñas de pago emitidas por Banrural, del mes de febrero 2018.
7. Elaboración del listado de arrendatarios para el cobro de energía eléctrica del mes de febrero 2018, con base a la información enviada por la Gerencia del AILA.
8. Elaboración de notas de cobro, y elaboración de informe de resultados.
9. Verificación de los pagos en concepto de energía eléctrica con base al reporte de envía Banrural.
10. Mantener al día la base de datos de arrendatarios de pagos de energía eléctrica.
11. Mantener al día la base de datos de la prestación de servicios aeroportuarios.
12. Constante comunicación con la Unidad de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente.


Licda. Ana Dolores Mejía Chigüichón
Asistente, Supervisara Unidad de Control de Ingresos


Vo.Bo.: Lic. Jorge Alberto Cruz Ramirez
Gerente Financiera
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 223 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

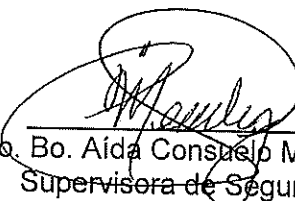
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Gruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Glenda Marisol Hernández Donis
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES000

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, **del 01 al 31 de Marzo de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. 224-2018-029-DGAC. Y acuerdo ministerial NO. 75-2018-DEL MICIVI.

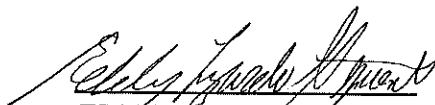
Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas

Detallar Actividades

- Emisión de boletas por servicios aeroportuarios mes de marzo.
- Ingresos de boletas por servicios aeroportuarios mes de marzo.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de marzo.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de marzo.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a marzo.
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de marzo.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de marzo 2,018 fueron los días 02-05-08-11-14-17-20-23-26-29.
- Elaborar e ingresar las boletas de cobro por servicios Aeronáuticos marzo.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos marzo.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente marzo
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


EDILZARDO CIFUENTES
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.


LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMIREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

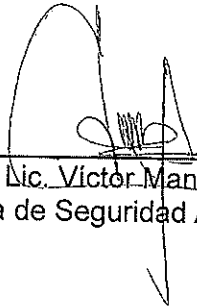
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.225-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Pablo Paquez Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, **del 01 al 31 de Marzo de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. **226-2018-029-DGAC**. y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas.

Detallar Actividades:

- o Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios mes de **Marzo**.
- o Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos mes de **Marzo**.
- o Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente mes de **Marzo**.
- o Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de **Marzo** 2,018 fueron los días 03,06,09,12,15,18,21,24,27,30.
- o Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a mes de **Marzo**.
- o Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de mes de **Marzo**.
- o Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes mes de **Marzo**.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:


KARLO JIMENEZ BOURDET
ASISTENTE DE COBROS


Vo.Bo. LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÓS
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

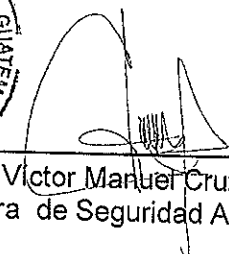
Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.227-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación:

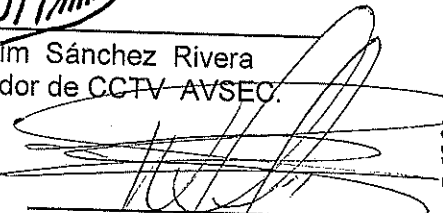
- Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
- Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
- Juntamente con el jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos
- Coordinar vía radio o telefónica con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
- Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe inmediato superior.
- Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus jefes inmediatos superiores.

Respetuosamente:




Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Dibilalm Sánchez Rivera
Operador de CCTV AVSEC.


Vo. Bc. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Gerencia Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, **del 01 al 31 de Marzo de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. 228-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas.

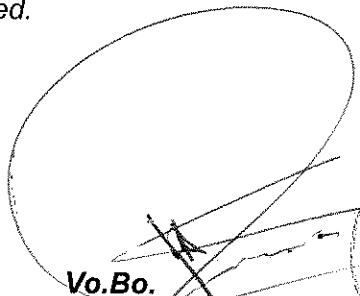

Detallar Actividades:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios mes de **Marzo**.
- Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos mes de **Marzo**.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente mes de **Marzo**.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de **Marzo** 2,018 fueron los días 01-04-07-10-13-16-19-22-25-28-31.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a mes de **Marzo**.
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de mes de **Marzo**.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes mes de **Marzo**.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:


MANUEL DE JESUS ZACARIAS MARTINEZ
ASISTENTE DE COBROS


Vo.Bo.
LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMOS
GERENTE FINANCIERO


Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre mis actividades y atribuciones, desarrolladas del **01 al 31 de Marzo de 2018**, Por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil según el **CONTRATO No.229-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.**

Funciones y Responsabilidades:

Recibir y distribuir los expedientes que se encuentran en trámite, mediante su clasificación y orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control en el archivo existente de la Gerencia de Licencias para la disposición de las necesidades de la organización.

Apoyar en el uso correcto de los expedientes a los solicitantes externos que consulten los mismos, llevando así un control del archivo del Departamento de Licencias para guardar la información de los mismos.

Mantener el control de la entrada y salida de los expedientes, mediante un registro de entrega y devolución que solicite personal de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas y el público en general, con la finalidad de evitar el extravío de expedientes.

Velar por el uso adecuado del archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.

Administrar el archivo general de los expedientes de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.

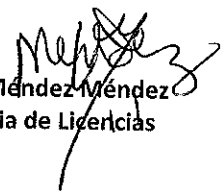
Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas e informes circunstanciados.

Las demás atribuciones que le asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.
Sin otro particular, me despido de usted

Atentamente,


Ana Elizabeth Cospin Chamalé
Asistente de Licencias


Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO) de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 230-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. AUDITORIA A LA ORGANIZACIÓN DE MANTENIMIENTO EXTRANJERA MRO AVIANCA, COLOMBIA.
2. REALIZAR INSPECCION DE VIGILANCIA DE ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
3. CORROBORACION FISICA DE REPORTES DE NO CONFORMIDAD DE LAS ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
4. REVISAR DATOS E INSPECCIONAR AERONAVES PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
5. REALIZACION DE OFICIOS DE HALLAZGOS Y CIERRE DE HALLAZGOS DE AVIACION GENERAL.
6. VERIFICACION DE DATOS PARA RENOVACION CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE AERONAVES AGRICOLAS.
7. APROBACIONES DE ENMIENDAS DE MANUALES DE LAS ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO (MOM). DE AVIACION GENERAL.

Sin Otro particular, me despido,

Atentamente,


Rudy Estuardo Lopez Turriz
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional


Vo.Bo. Ismael Albanéz O.
Jefe de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades.
- 4.-Se autorizo despegue y aterrizaje de las aeronaves privadas, comerciales, escuelas y militares; conservando separación para la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito.
- 5.- Se proporciono información a las aeronaves de salida y de llegada y las que sobrevolaron al CTR en condiciones VFR.
- 6.- Se anoto en el libro de la torre de control todas las operaciones en el aeródromo.

Atentamente,


JORGE MARIO CASTILLO FUENTES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

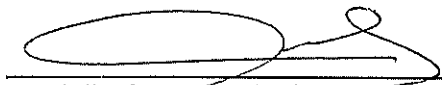
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

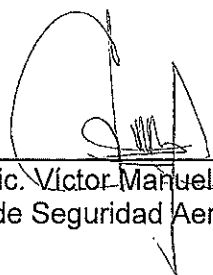
Respetable Señor Director:

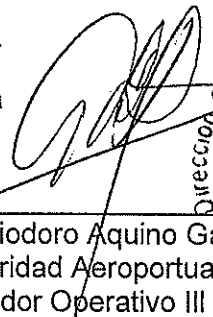
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 232-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

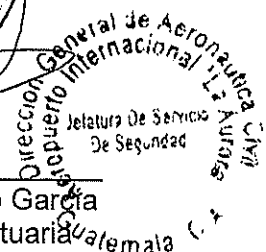
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Julio Cesar De León Urbina
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre mis actividades y atribuciones, desarrolladas del 01 al 31 de Marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil en según el Contrato No. 233-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI la que se detalla a continuación.

- Recibir, papelería que ingresa al Departamento.
- Uso y manejo de equipo de oficina.
- Cuadro de consolidado me mercadería Exportada en Kilogramos Combex In.
- Carga por Destino de Líneas Aéreas.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura de Transporte Aéreo.
- Tabulación de datos recopilados en cuadros estadísticos.
- Realizar actividades que me sean delegadas por la Jefatura.
- Consolidado de Luces de Pista.
- Recopilar datos estadísticos por medio de LOG de Torre.
- Elaboración de cuadros estadísticos de operación de aeronaves con matrícula internacional que operan en el Aeropuerto Internacional "La Aurora".
- Cuadro de Aterrizajes y Despegues de las Líneas Aéreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cuadro de Aproximaciones de Luces de las aerolíneas.
- Consolidados de Aterrizajes y Despegues de las líneas Aéreas.
- Origen y Destino Líneas Aéreas que operan en el Aeropuerto "La Aurora".
- Cuadro Aterrizajes y Despegue por semana.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,


Yahaira María Ugarte Flores
Secretaría de Estadística


Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe de Unidad de Estadística



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

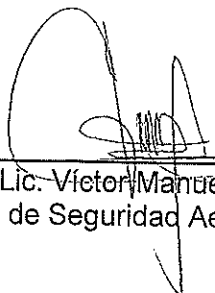
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 234-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

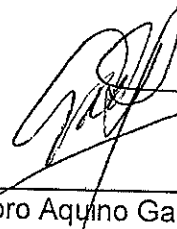
Atentamente,



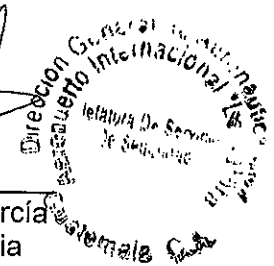
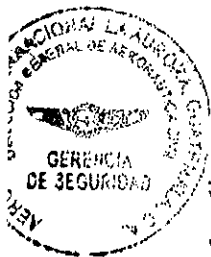
Luis Pedro Sut Zunun
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 235-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 83-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

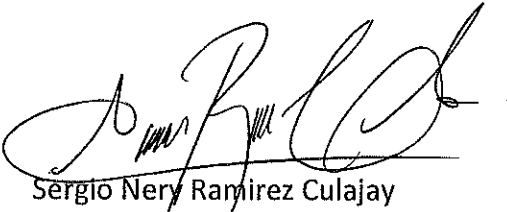
- Realizar actividades que le encargue o asigne la Jefatura.
- Elaboración de Documentos tales como: Oficios, Cuadros Estadísticos manejos de equipo de oficina y computo.
- Atender al público, personalmente y telefónicamente, que requiere información
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recabar información necesaria de las Líneas Aéreas estadísticas de Pasajeros Entrados y Salidos, de las línea Comerciales
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos, por Origen y Destino por Línea Aérea
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos de Vuelos Privados.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las Entidades vinculadas en Aeronautica Civil y otras afines.
- Preparar y proporcionar información estadísticas para su Publicación y Divulgación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Vanezza Maguirre Estrada
Asistente de Estadística
D.G.A.C




Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2,018, por los servicios Técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **236-2018-029** DGAC y Acuerdo Ministerial **No. 83-2018** del **MICIVI** las que se detallan a continuación:

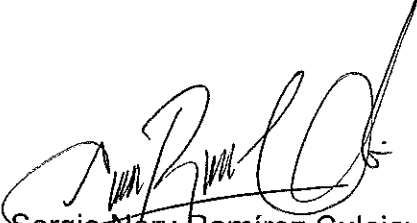
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOGS de Torre de Control de Vuelos Militares.
- Elaborar cuadros estadísticos de carga y operaciones entrados y salidos, por compañía aérea
- Recopilar datos Estadísticos de la Mercadería Importada y Exportada por Línea Aérea. (Combex).
- Elaborar cuadros de Accidentes e Incidentes.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las entidades vinculada en Aeronautica Civil y otras afines
- Aplicar y preservar el cumplimiento de las normas establecidas para el registro de la información.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Nestor Mancilla
Asistente de Estadística
D.G.A.C




Sergio Nery Ramírez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

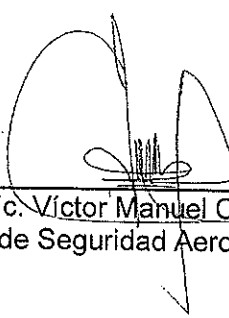
Respetable Señor Director:

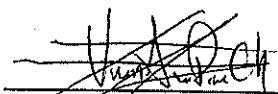
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 237-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

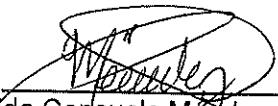
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Víctor Anival Paredes Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

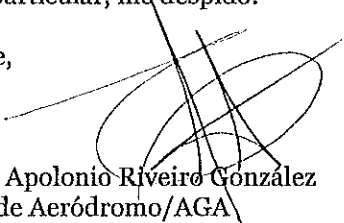
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 238-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la organización de aviación civil -OACI-, RAC'S 14 y 139 del estado de Guatemala.
- Proceso de certificación de aeródromos según RAC 139 y manual del inspector de aeródromos MPIA.
- Evaluar sistemas verificación de la seguridad operacional SMS.
- Realizar auditorías/inspecciones e seguridad operacional a los aeródromos.
- Actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Elaboración de plan de acción en referencia de las PQS reprobadas por OACI al estado de Guatemala.
- Elaboración y asesoría en proyectos de Despacho superior en relación a aeródromos nacionales.
- Coordinar y realizar actividades relacionadas a inspección de aeródromos.
- Supervisión de tareas a inspectores de Aeródromos
- Coordinar Vigilancia
- Vigilancia de Control de obstáculos
- Vigilancia a helipuertos privados por solicitud de la empresa
- Asistir a reuniones delegadas por el despacho
- Brindar curso de Inspector de Aeródromos


Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,


Carlos Jesús Apolonio Riveiro González
Jefatura de Aeródromo/AGA
DGAC

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo.


Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

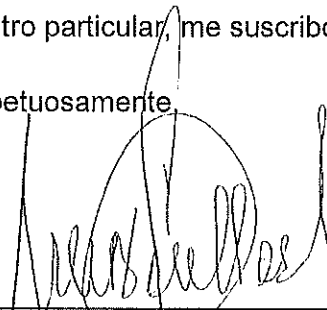
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 239-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

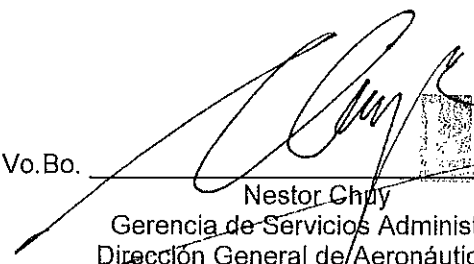
- Velar porque los lineamientos descritos por la Dirección General sean cumplidos a cabalidad para mejorar el funcionamiento de la institución.
- Velar por que se realicen los trabajos asignados a las Empresas o personas que brindan servicios a la Gerencia Administrativa, evaluando y analizando el trabajo realizado.
- Recibir y coordinar las solicitudes y entrega de vehículos, su estado y recorrido.
- Solicitar por escrito los repuestos, materiales o suministros necesarios para iniciar los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones correspondientes.
- Llevar el registro y control de todos los trabajos y reparaciones efectuados a la flota vehicular.
- Supervisar la gestión de recepción, almacenaje y despacho de suministros y materiales para las Gerencias de la flota vehicular.
- Reportar a la Subdirección Administrativa y a la Gerencia de Administración Financiera el control de gastos de suministros, materiales y lubricantes.


- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Mantener actualizado el archivo de los vehículos de la DGAC.
- Velar por la seguridad y transporte del personal de la DGAC.
- Llevar el control del transporte de apoyo, así como de los pilotos y vehículos asignados para ese fin.
- Atender y realizar de llamadas telefónicas.
- Enviar, recibir, generar y distribuir correspondencia.
- Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y subalternos, con el fin de presentar los informes que se le requieran, coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios y soluciones diversas.
- Elaborar informes de las actividades que realiza.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Subdirección Administrativa.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


 José Miguel Barillas Flores
 Gerencia de Servicios Administrativos
 Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
 Nestor Chuy
 Gerencia de Servicios Administrativos
 Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 240-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

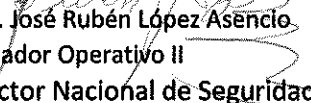
- 1.- Coordinar ante las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de seguridad de aviación civil.
- 2.- Apoyar todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de seguridad aeroportuaria de acuerdo a las inspecciones de organismos internacionales, como la organización de aviación civil internacional OACI.
- 3.- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relacionan con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.
- 4.- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el aeródromo.
- 5.- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo que concierne en aspectos de seguridad y mantenimiento de las instalaciones, PNC, DIPAFRONT, INGUAT, CONRED.


Sin otro particular.

Atentamente,


Estuardo Josué Rodas Hernández
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad


Edgar Alex Laguardia Pérez
Administrador Nacional de Seguridad
Aeroportuaria.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

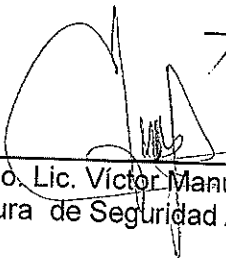
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

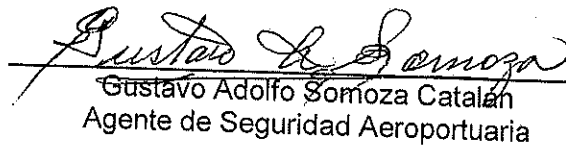
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 242-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

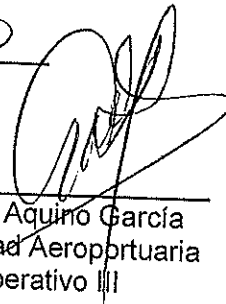
Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Gustavo Adolfo Somoza Catalán
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 243-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Definir el plan de trabajo del personal de la Gerencia de Servicios Administrativos.
2. Velar porque los lineamientos descritos por la Dirección General sean cumplidos a cabalidad para mejorar el funcionamiento de la institución.
3. Supervisar por que se realicen los trabajos asignados a las Empresas que brindan servicios de mantenimiento y limpieza, o las personas bajo su mando, evaluando y analizando el trabajo realizado.
4. Coordinar la atención de las solicitudes de equipo, suministros, materiales, y de reparación de mobiliario, equipo y/o vehículos.
5. Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
6. Participar en la actualización del Instructivo para el Manejo de Cupones de Combustible.
7. Supervisar la realización de requisiciones de suministros, materiales y equipos de oficina, así como, de vehículos.
8. Atender y realizar de llamadas telefónicas.
9. Asistencia a las reuniones de trabajo convocadas con superiores y subalternos con el fin de presentar los informes que se le requieran, coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios y soluciones diversas, tales como, Con las entidades Telecomunicaciones de Guatemala, S. A., Comuñicações Celulares, S. A.
10. Elaborar informes de las actividades que realiza la Gerencia de Servicios Administrativos.
11. Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
12. Las demás que le encargue o asigne la superioridad.
13. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la Unidad, siendo ellos:



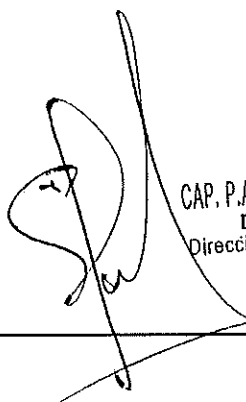
No.	NOMBRE COMPLETO	PUESTO	DEPARTAMENTO
1	Luisa Fernanda Mancilla Estrada	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
2	María de Lourdez Cáceres	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
3	José Miguel Barillas Flores	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
4	Silvia Carolina Santizo Herrera	Trabajador Operativo III	Gerencia de Servicios Administrativos
4	Hugo Antonio Mayén González	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
5	Axel Cristobal Rodas Alemán	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
6	Hilario Valle Méndez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
7	Enrique Macario Vásquez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
8	José Paulino Illescas Hernández	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
9	Jorge Samuel Mazariegos Tejeda	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
10	Byron Eduardo Santizo Santizo	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
11	Edgar Felipe Ramírez Ortiz	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
12	Julio César Chacón Méndez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos

Sin otro particular, es grato suscribirme.

Atentamente,


Nestor Oswaldo Chuy Enriquez
Asesor de Servicios Administrativos
DPI: 2424 63835 0101

Vo.Bo.:


CAP. P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, C. A.
EDGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 244-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Delma Maribel Barrios Salic
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.;
CARLOS FERNANDO VELÁSQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

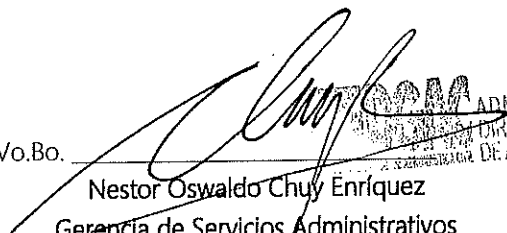
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 245-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.
Las cuales se detallan a continuación:

1. Elaboración y seguimiento de firmas de pedidos varios, para liquidación de facturas.
2. Cotización, elaboración y seguimiento de pedidos del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
3. Colaboración en la organización, cotización y cobertura de eventos del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
4. Tramitación de expedientes de pagos de servicios de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC- y todos sus aeropuertos y aeródromos.
5. Coordinación de servicios y mantenimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,

F. md Lourdes Caceres Castillo
María de Lourdes Cáceres Castillo
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


Nestor Oswaldo Chuy Enríquez
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
GERENCIA
GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 246-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente



Handwritten signature of Víctor Manuel Cruz López.

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Carlos Antonio Velásquez Ruíz.

Carlos Antonio Velásquez Ruíz
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Aída Consuelo Méndez.

Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 247-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI.**

- Coordinar trabajos asignados a las Empresas que brindan servicios de mantenimiento y limpieza, o las unidades bajo su mando, evaluando y analizando el trabajo realizado.
- Recibir y coordinar las solicitudes de equipo, suministros, materiales, y de reparación de mobiliario.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes, correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
- Realizar trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Llevar el control de la correspondencia, oficios, providencias y circulares enviados a y fuera de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Llevar el archivo de la documentación enviada y recibida, incluyendo las solicitudes de los servicios de marimba, gasolinera, mantenimiento y compras.
- Organizar y actualizar los archivos y los expedientes de trabajos y reparaciones efectuados por la Gerencia.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Enviar, recibir y distribuir correspondencia.
- Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y/o subalternos.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Luisa Fernanda Mancilla Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
Nestor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 248-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se continuó con la redacción de las evidencias para las Deficiencias de Navegación Aérea –GANDD- del AILA para ser remitidas a la oficina Regional de OACI.
2. Se participó en inspecciones a los procedimientos de operaciones de plataforma del AILA.
3. Se participó en reuniones de coordinación y enmiendas de los hallazgos de inspecciones con personal clave del AILA.
4. Se redactaron informes y oficios relacionados con temas varios.
5. Otras que fueron asignadas por el Coordinador de inspectores AGA.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.


F. _____
Lic. Raúl Arturo Illescas García
Inspector de Aeródromos


Vo. Bo. _____
Carlos Riveiro
Jefatura AGA
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional-DGAC

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

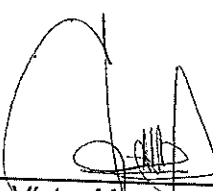
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 249-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mauro (único nombre) Figueroa Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

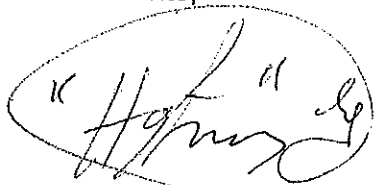
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 250-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

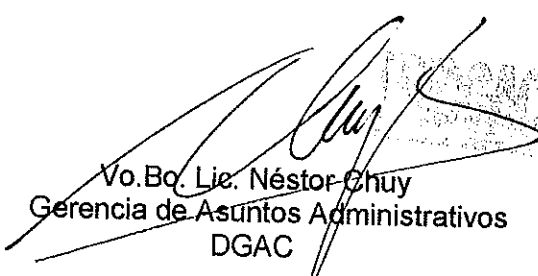
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autóctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,



Hugo Antonio Mayen González
Técnico Marimbista



Vo. Bq. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Asuntos Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 251-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Rolando De Jesús Cano Back
Bombero Aeronáutico

Atentamente,

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

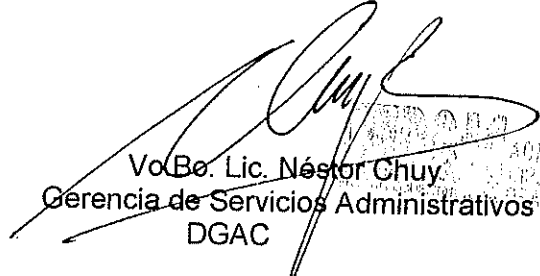
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 252-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente


Axel Cristóbal Rodas Alemán
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
GENERAL
AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

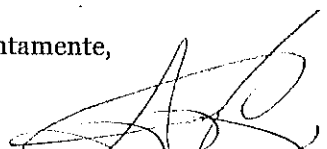
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 253-2018-029-DGAC, las que se detallan a continuación.

- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la organización de aviación civil -OACI-, RAC'S 14 y 139 del estado de Guatemala.
- Actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Elaboración y asesoría en proyectos de Despacho superior en relación a aeródromos nacionales.
- Coordinar y realizar actividades relacionadas a inspección de aeródromos.
- Revisión y aprobación de análisis de riesgos y estudio aeronáuticos.
- Elaboración de Circular de Asesoramiento CA#DGAC-AGA-017 REV. 00
- Análisis y evaluación del Plan de Seguridad Operacional Cierre de Intersecciones de AILA
- Cronograma de actividades para el cierre de Intersecciones del AILA
- Realizar OJT para inspector aeródromos al personal de la GVS0, que recibió el curso de Inspector de Aeródromos.
- Asistir a reuniones delegadas de la jefatura AGA

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,


Sergio Rodolfo Andree Oliva Mecías
Inspector de Aeródromos/AGA
DGAC

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo.Bo.
Carlos Jesús Apolonio Riveiro González
Jefatura de Aeródromo/AGA
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

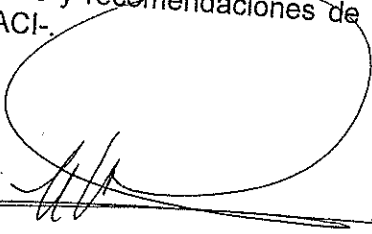
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

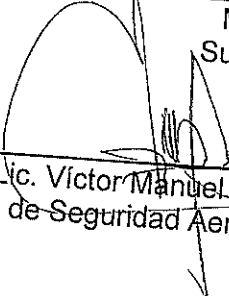
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 254-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

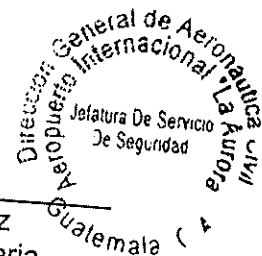
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mariela Elizabeth Hernández Aguilar
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

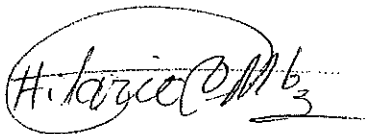
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 255-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,



Hilario Valle Méndez
Técnico Marimbista



Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 256-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

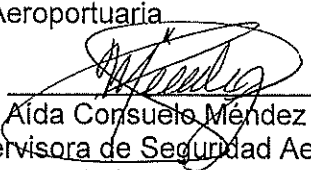
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Walter Omar López Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

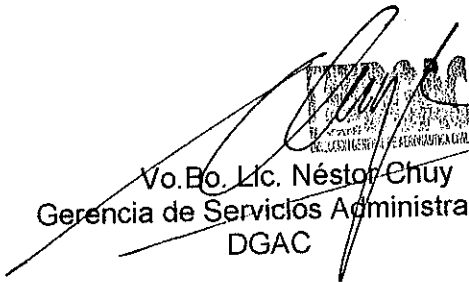
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 257-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Enrique Macario Vásquez
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

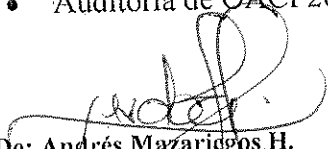
Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

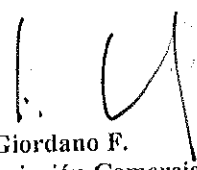
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Vigilancia de la seguridad operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato **No. 258-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Evaluación y revisión de documentación de RPAs, para procesos de inscripción y registro.
- Reunión con universidad mesoamericana, proceso de inscripción RPA's.
- Evaluación y apoyo al P.O.I de cada compañía en cuanto a la verificación e inspección de aérea de Despacho de Vuelos y Mercancías Peligrosas.
- Apoyo al Departamento de Estandarización y coordinación de Reglamentos Aeronáuticos, en lo que respecta a las revisiones y evaluación de los documentos que en él se manejen.
- Inspecciones a operadores y agencias que solicitan servicio de transporte sin riesgo de Mercancías Peligrosas.
- Auditoria de OACI 2018.

Atentamente,


De: Andrés Mazariegos H.
Inspector de Despacho de Vuelos y
Mercancías Peligrosas
Estándares de Vuelo DGAC


Vo.Bo. Sr. Francisco Giordano F.
Coordinador de Jefatura de Aviación Comercial
Estándares de Vuelo DGAC

c.c. Archivo

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de marzo del 2018.

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 259-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Días del 01 al 04.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 40 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 05 al 11.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín de información previo al vuelo, envió de reportes meteorológicos al centro de control, ingresar planes de vuelo al sistema de Control Estadística revisión constante del correo electrónico de oficina, recepción, revisión autorización y envío de 65 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 12 al 18.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 63 planes de vuelo.
- **Semana del 19 al 25.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 61 planes de vuelo
- **Días del 26 al 31.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 37 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,

F. 
Edgar Roberto Góngora O.
Oficial AIS/ARO

Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.bo. 

Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

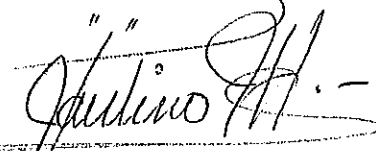
Señor Director:

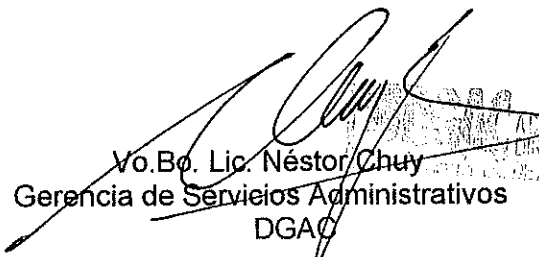
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 260-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


José Paulino Illescas Hernández
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 261-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

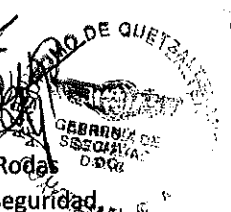
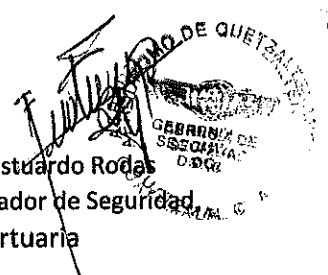
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.


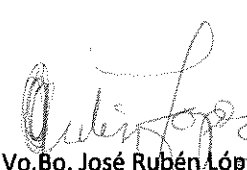
Atentamente,



Yajaira Tanairy Blanco
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 262-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Julio Waldemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Zamayoá Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora **SEI**


Vo.Bo. Héctor A. Récinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

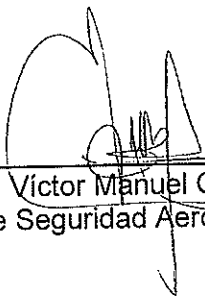
Respetable Señor Director:

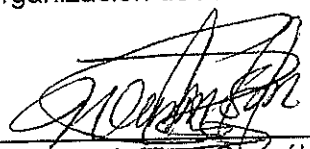
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 263-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

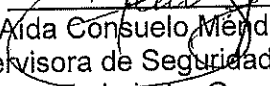
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


William Amílcar González Saravia
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Director General
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas de 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No.264-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 75-2018, Del MICIVI.

- Proponer cambios a las regulaciones aplicables a sus funciones.
- Presentar informe mensual al coordinador acerca de la labor ejecutada.
- Chequear y verificar las aprobaciones manuales correspondientes de las escuelas.
- Cumplir con los programas de instrucción y entrenamiento establecidos para la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Desarrollar otras actividades afines a su cargo que le sean asignadas como Inspector de Escuelas de la Gerencia de Vigilancia. Vigilancia a la parte de Escuelas Aeronáuticas.
- Vigilancia en parte de Licencias.
- Vigilancia en parte de Escuelas.
- Chequear bitácoras de vuelo.
- Coordinar y realizar las pruebas prácticas para personal de tierra.
- Vigilancia de licencia en la parte de despachadores.
- Revisar y clasificar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos requeridos para drones.
- Apoyo al área de despacho.
- Apoyo al área de RPA
- Elaborar opiniones técnicas.


Gilda Maribel Ramos Sis
Inspector de Operaciones


Vo.Bo. TOMAS ALDECOA
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

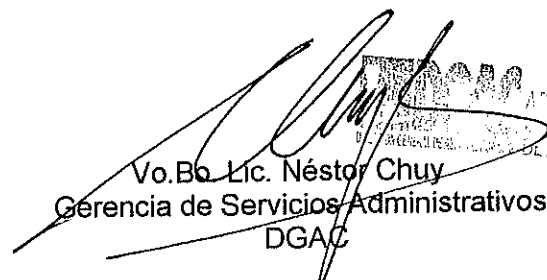
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018.. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 265-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Jorge Samuel Mazariegos Tejeda
Técnico-Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

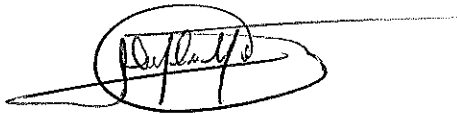
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 266-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

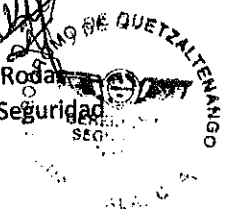
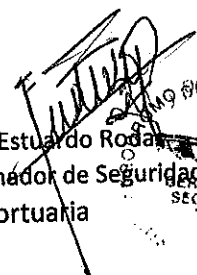
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.


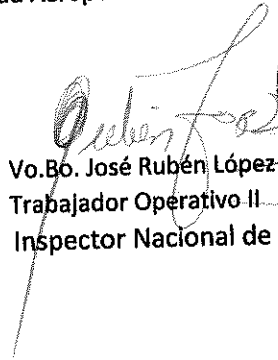
Atentamente,



Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad

Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

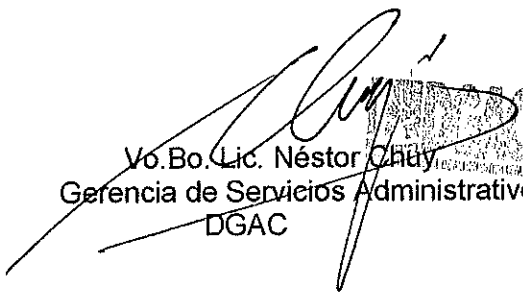
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 267-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Julio César Chacón Méndez
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chay
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

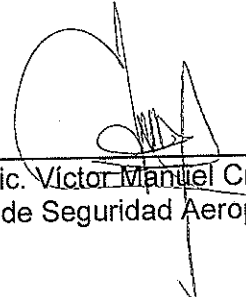
Respetable Señor Director:

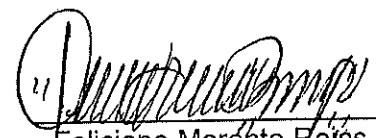
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 268-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

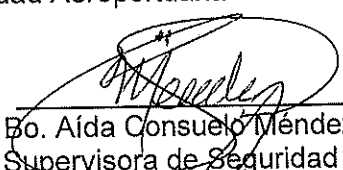
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Feliciano Morente Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 269-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

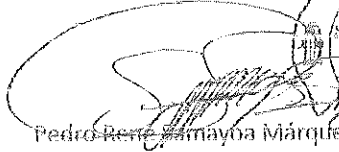
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

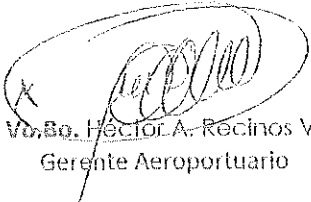
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Luis Fernando Gutiérrez Pérez
Bombero Aeronáutico

Atentamente,

COMANDANCIA


Pedro René Zamayoza Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora
SEI


Vto. Bto. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
SUS GERENCIA AEROPORTUARIA

Informe Mensual de actividades

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

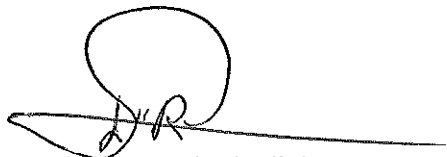
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 270-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

1. Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
2. Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
3. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
4. Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
5. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
6. Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuestos de seguridad.
7. Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

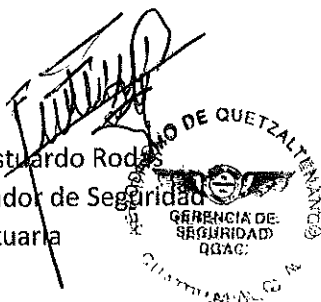
Sin otro particular

Atentamente,



Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

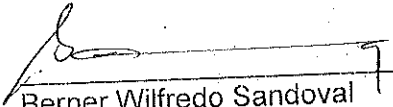
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según Contrato No.271-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Ejercer control de calidad a documentación de Operaciones
2. Actualizar sistema SIAR en el control de reporte de vigilancia según programa de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
3. Revisar documentación para aprobación inclusión EMB 145 de TAG
4. Elaborar planificación de entrenamientos del mes de Marzo con el coordinador de Capacitación de la DGAC
5. Evaluar a aspirantes a tripulantes de cabina del operador TAG
6. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los procedimientos internos de los inspectores
7. Actualizar registro de inspectores de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
8. Asistir como Jefe de Grupo en Table Tops de TAG para la incorporación de la aeronave TG-TAJ
9. Aprobación de la revisión al manual de Tripulantes de Cabina de TAG para la incorporación de la aeronave TG-TAJ
10. Asistir al Simposio de Sistemas de Aeronaves no Tripuladas (UAS) de la FAA del 5 al 9 de marzo de 2018
11. Asistir a ICCAE del 12 al 23 de marzo del 2018 en el Salvador

Sin otro particular, me despido

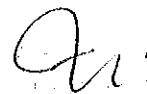
Atentamente,


Berner Wilfredo Sandoval
Inspector de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VoBo. _____



Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

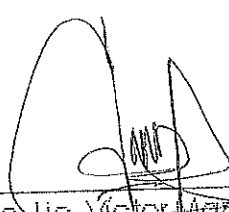
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 272-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:


ACTIVIDADES REALIZADAS:

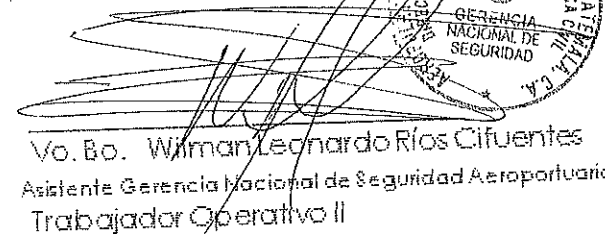
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma.
- Archivo de la papelería correspondiente.
- Asistir a las reuniones asignadas por el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC y tomar nota de las mismas para informar de los temas tratados.
- Entregar a su destino la correspondencia.
- Mantener actualizado y en orden el archivo general de la Unidad.
- Llevar un control de seguimiento de la papelería que ha ingresado con la respuesta dada y guardada en el archivo.
- Atender y hacer llamadas telefónicas que sean requeridas.
- Elaborar documentos varios.
- Realizar actividades secretariales que sean delegadas.
- Otras de mi competencia que asigne el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Tricia Yanet Carrera Martínez
Asistente Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad


Vo. Bo. Wilmar Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala 31 de marzo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2,018. vPor los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 273-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Edgar Felipe Ramírez Ortíz
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Asuntos administrativos
DGAC

SENDEROS
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 274-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


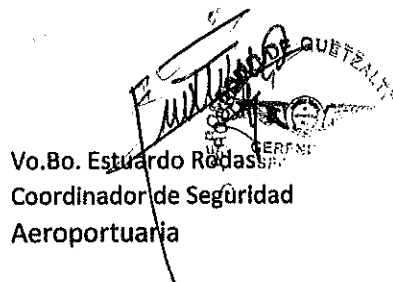
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.


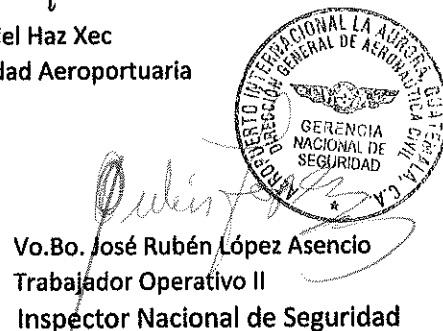
Atentamente,



Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 275-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI , los que se detallan a continuación.


- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de Impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

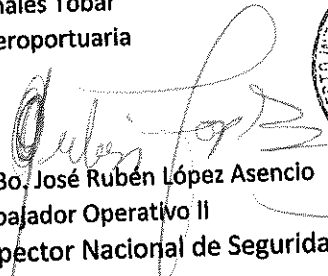
Atentamente,



Wullian Leonel Rabanales Tobar
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Rubén López Asencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

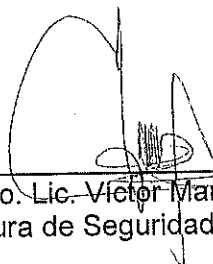
Respetable Señor Director:

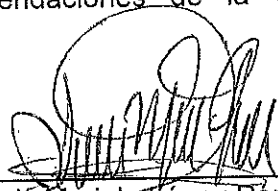
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 276-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

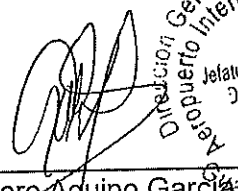
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sandy Mariela López Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

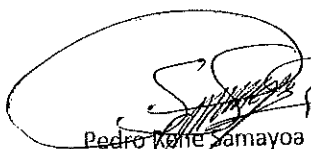

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 277-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Sergio Armando Cú Tobar
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Korte Samayoa Marquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

SEI


Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Velasquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por este medio de manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la **Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 278-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018.**

1. Recibir correspondencia y publicaciones, clasificarlas, proceder a insertar los cambios
2. Recibir documentos y manuales enviados por OACI
3. Solicitar publicaciones a diferentes fabricantes de aeronaves.
4. Actualizar las diferentes Regulaciones de Aviación Civil (RAC's).
5. Entregar las revisiones de las RAC's a los Inspectores y Secciones de la DGAC.
6. Elaborar correspondencia dirigida a Departamentos y Secciones de la DGAC.
7. Efectuar revisiones a diferentes manuales de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
8. Instalar electrónicamente a las computadoras de los Inspectores diferente
9. Evaluación y verificación de Aeronaves no tripuladas y piloteadas a Distancia RPA'S

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


Pedro Antonio Argueta Vásquez
Encargado de Biblioteca Técnica
GVSD D.G.A.C


Vo. Bo Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
D.G.A.C

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2018

Capitán P.A.
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 279-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido


Atentamente.



Vo. Bo. 
Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil


David Ottonjel de León Angel
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos




José Rubén López Ascencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

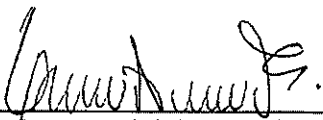
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

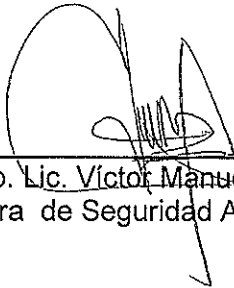
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 280-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

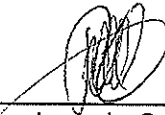
Atentamente,



Gustavo Adolfo Bautista Aragón
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 281-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 82-2018 del MICIVI, la que se detalla a continuación.

Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera, velar por porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario y otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

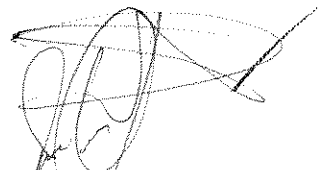
- 1) Elaboración de (75) ordenes de compras a proveedores en el sistema de gestión (siges)
- 2) Elaboración de (75) ordenes de devengado a proveedores en el sistema de gestión (siges)
- 3) Elaboración de órdenes de compra y devengado de planilla de sueldos Y pago de jornales, Bono Aeronáutico, Honorarios en los renglón 031 en el sistema de gestión (siges)
- 4) Elaboración de Retenciones de ISR en el programa RETEN ISR 2 sector publico
- 5) Atención a proveedores relacionada con la extensión de las constancias de Retención del IVA
- 6) Análisis de la cuenta corriente 1234 de construcciones en proceso de bienes de usa común.
- 7) Análisis de la cuenta 1133 de Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo.


F


Lester Daniel Mencos Barillas

Auxiliar de contabilidad

Vo.Bo. F


Jaime Oswaldo Paay
Contador General
Registro No. 1434650-B


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 282-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Manuel René Hernández Moscoso
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANC



SEI

xo 
Vº.Bº. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
ADMINISTRACIÓN AEROPUERTO
CIUDAD DE GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

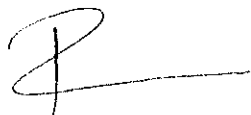
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 283-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Elaboración y distribución de oficios correspondientes al departamento de los distintos operadores.
- Llevar el control de correspondencia del departamento.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa al departamento, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y trámite de la misma desde que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente.
- Revisión, documentación de las diferentes fases en los procesos de certificación de las empresas, así como inclusión de aeronaves a las empresas DHL de Guatemala y TAG.
- Revisión de las Especificaciones y Limitaciones de Operación de los operadores RAC OPS 1.
- Actualización del formato de Especificaciones y Limitaciones de Operación de los diferentes operadores.
- Actualización de habilitaciones de la Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas RAC OMA 145.

Atentamente,



Milvia Marleni Ruiz



Vo. Bo. Cap. Tomas Aldecoa

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

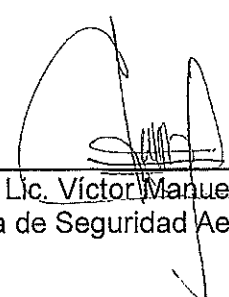
Respetable Señor Director:

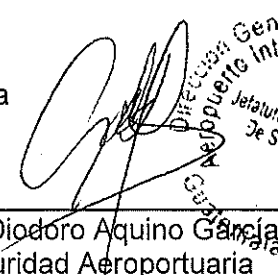
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.284-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Carlos Humberto Zunun García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en Gerencia Financiera departamento de Presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 285-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Elaboración de CDP para Sentencias Judiciales.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para adquisición de Bienes, Suministros o Servicios.
- Elaboración de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria para contratación de personal bajo el renglón 029 solicitados por Gerencia de Recursos Humanos.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago por fondo rotativo.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para cajas chicas.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago de Servicios Básicos.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago a proveedores.
- Oficios para entrega de expedientes con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.
- Oficios para entrega de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria a Recursos Humanos.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 2730 Servicios Técnico Administrativos Internos.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 3526 Aeródromo de San José, Escuintla.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 2548 Aeródromo de Puerto Barrios, Izabal.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 2264 Aeródromo de Retalhuleu, Retalhuleu.
- Registro de la Ejecución presupuestaria del Centro de Costo 3344 Aeródromo de Huehuetenango, Huehuetenango.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 2358 Aeródromo de Coatepeque, Quetzaltenango.
- Registro de la ejecución presupuestaria del Centro de Costo 3345 Aeródromo de Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- Archivo de oficios emitidos por el departamento de Presupuesto.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de interna clasificación de gastos por renglón presupuestario de los Aeropuertos y Aeródromos.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera.
- Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,


Evelyn Marylu Sútuj Barrios de Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo.


Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



Santa Elena, Petén 31 de marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de servicios de información aeronáutica AIS en Administración aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 286-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Días del 01 al 04.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 40 Planes de Vuelo.
- **Semana del 05 al 11.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 68 Planes de Vuelo. Transmisión de Llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 12 al 18.** Transmisión a Centro de Control Llegadas de Plan de Vuelo. Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 65 Planes de Vuelo
- **Semana del 19 al 25.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 55 Planes de Vuelo. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 26 al 31.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 45 Planes de Vuelo.

Atentamente,


F.
Byron Estuardo Martínez Marroquín
Oficial AIS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo.


Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán P. A:
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

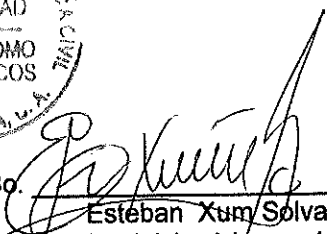
Señor Director:

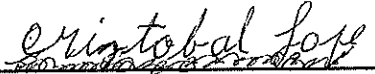
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número.287-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner
- ❖ Sin otro particular me despido.

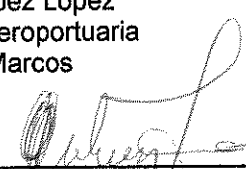
Atentamente.



Vo. Bo. 
Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil


Cristóbal de Jesús López López
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos




José Rubén López Ascencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 288-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

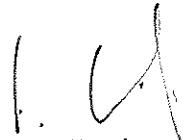
- Participación en la Inspección de Conformidad EMB 145
- Evacuaciones de Emergencia EMB 145
- Inspección de Estación
- Reuniones Incorporación EMB 145
- Documentación TAG
- Acciones Correctivas Inspecciones Base TAG
- Reuniones Personal de TAG incorporación de Aeronave
- Elaboración de Minutas Incorporación de Aeronave
- Auditoria OACI 2018
- Apoyo Documental en Manuales para reportes de OACI Aeronavegabilidad, Operaciones, Aeródromos, Accidentes, Licencias, Sub Dirección Técnico Operativa
- MIO, MIA, MANUAL DE CAPACITACION, FORMAS GVS0
- Elaboración de análisis de Riesgos de Empresas (TAG, DHL, AVIATECA)
- Revisión de MEL TAG
- Adecuación de Archivos para auditoria (Inspectores)
- Revisión Total de SIAR

- Elaboración de TABLE TOPS de TAG en equipo
- Elaboración de Evacuaciones de Emergencia en equipo
- Elaboración de Proving Flight en equipo
- Enmienda RAC OPS 1 revisión 02, Edición 02
- Elaboración de Listas de Chequeo para evaluar Manuales de entrenamiento (pilotos, despacho y helicópteros)
- Apoyo a Inspectores
- Participación en Proving Flight aérea de pilotaje
- Elaboración de Presentaciones

Atentamente,



Marilyn Johana Trinidad Llamas
Encargada de Normas y Procedimientos
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala



Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
DGAC, Guatemala

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de marzo del 2018.

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 289-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Días del 01 al 04.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 40 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 05 al 11.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín de información previo al vuelo, envió de reportes meteorológicos al centro de control, ingresar planes de vuelo al sistema de Control Estadística revisión constante del correo electrónico de oficina, recepción, revisión autorización y envío de 65 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 12 al 18.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 64 planes de vuelo.
- **Semana del 19 al 25.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 60 planes de vuelo
- **Días del 26 al 31.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 55 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,



F. Erick Noé Vásquez Vidal
Oficial AIS/ARO

Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.bo. 
Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2018

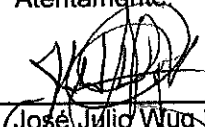
Capitán P. A.
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 290-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

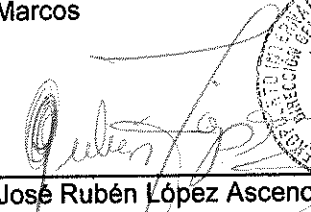
- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido

Atentamente


José Julio Wug Lam
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



Vo: Bo. 
Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil


José Rubén López Ascencio
Trabajador Operativo II
Inspector Nacional de Seguridad
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

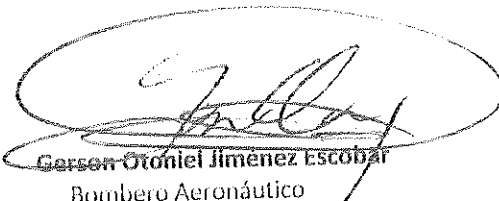
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 291-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Gerson Otóniel Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

SEI


X. Sr. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

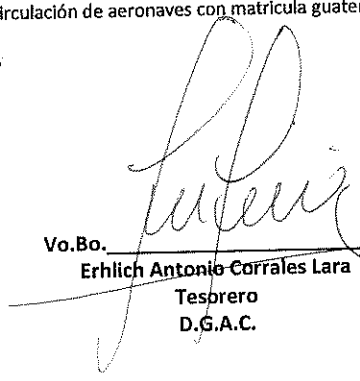
SEÑOR
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 292-2018-029-DGAC y ACUERDO MINISTERIAL No. 82-2018 DEL MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción de documentos a personal de BANRURAL de reportes diarios del mes de marzo de la SEDE MUNDO MAYA PETEN posteriormente revisar y hacer el informe de la sede para luego ser trasladadas al departamento de contabilidad.
- Recepción de documentos a personal de BANRURAL de reportes diarios del mes de marzo de la SEDE PUERTO BARRIOS posteriormente revisar y hacer el informe de la sede para luego ser trasladadas al departamento de contabilidad.
- Elaboración de recibo Forma 63-A2 para cada una de las sedes mencionadas
- Elaboración de Libro de Bancos correspondiente al mes de marzo 2018.
- Atender a cualquier requerimiento AUDITORIA INTERNA Y UNIDAD DE INGRESOS en relación a los servicios aeroportuarios y de cada una de las sedes mencionadas.
- Apoyo a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en brindar información para la creación del web service del formulario Declaraguat No. 4131 (Impuesto sobre circulación de vehículos aéreos)
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades de la Gerencia Financiera.
- Velar porque las actividades de la Gerencia Financiera se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.
- Atención al cliente para las siguientes actividades:
 - Recepción de 5 solicitudes y emisión de solvencias Financieras
 - Recepción de 30 solicitudes y emisión de solvencias de pagos ante la DGAC.
 - Emisión de contraseñas de pago de la No. 27130 a la 27759 según tarifario (artículo 939-2002)
 - Apoyo al contribuyente con la información del impuesto de circulación de aeronaves con matrícula guatemalteca


Humberto Josué Hernández Quevedo
Asistente de Ingresos
D.G.A.C.


Vo.Bo.
Erlich Antonio Corrales Lara
Tesrero
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2,018.

Sr. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2,018, Por servicios técnicos prestados (En el Departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- Según Contrato No. 293-2018-029-DGAC. Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

- Revisión de Plataforma or el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Información de vuelos en la sección de AIS
- Señalización y estacionamiento de aeronaves en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 50 operaciones.

SEGUNDA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Se atendió vuelo ambulancia, coordinando con bomberos el traslado a la aeronave.
- Coordinación con las entidades el ingreso a plataforma, Avsec, Sat, Oirsa, Saia y AIS para vuelos internacionales.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones.

TERCERA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 70 operaciones.

CUARTA SEMANA

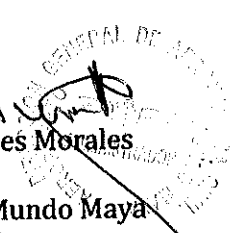
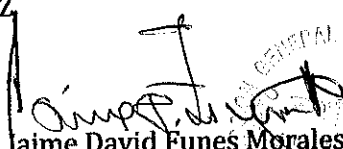
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 80 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,



ARTURO SALVADOR PEREZ GONZALEZ
Oficial de Rampa



Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Petén.

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Señor Director:

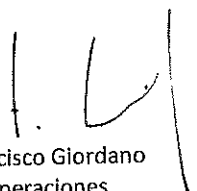
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 294-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Vigilancia curso Recurrente Tripulantes de Cabina, Aviateca, S.A.
2. Evaluación para aprobar a Instructora de CRM Aviateca, S.A.
3. Designada para planificación y ejecución de Table Tops para Incorporación Aeronave TG-TAJ a las Ops Specs de TAG
4. Designada para planificación y evaluación de Práctica de Evacuación para Incorporación Aeronave TG-TAJ a las Ops Specs de TAG
5. Designada para planificación y evaluación en cabina de pasajeros, de los Vuelos de prueba para Incorporación Aeronave TG-TAJ a las Ops Specs de TAG
6. Evaluación para habilitación SAAB 340 a Tripulante de TAG
7. Inspección de Base a operador Aviateca, S.A.
8. Inspección de Rampa a operador Aviateca, S.A.
9. Inspección de SMS a operador Aviateca, S.A.
10. Control de expedientes de los inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, e instructores
11. Revisión de Lista de verificación MIO INSP 151 – Manual de Entrenamiento de Tripulantes de Cabina
12. Revisión de Lista de verificación MIO INSP 127 – Lista de Inspección de Cabina de Pasajeros
13. Elaboración de oficios, correspondencia enviada y recibida a operadores, e internos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Sigrid Sabrína Marroquín Asteguieta
Inspectora de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC


Vo.Bo. Cap. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
GVSO
DGAC

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

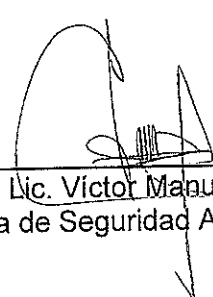
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 295-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



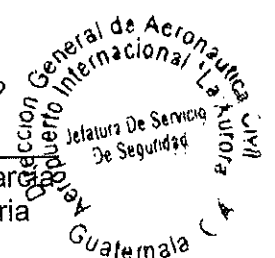
Carlos Omar Veliz Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Calificación del Gasto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 296-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Recepción de documentos de los diferentes Departamentos o Unidades.
- Revisión de comprobantes de legítimo abono.
- Verificación de Autorización de Resolución de Facturas en el Portar SAT contra facturas físicas.
- Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de Cur.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera.
- Atender clientes internos y externos.
- Elaboración de oficios y documentos varios.
- Elaborar oficios de rechazo por los expedientes que no llenan los requisitos legales.
- Velar porque las actividades de la Gerencia Financiera se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- Atender requerimientos de la Unidad de Información Pública.
- Llevar el archivo de la documentación de la Unidad.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

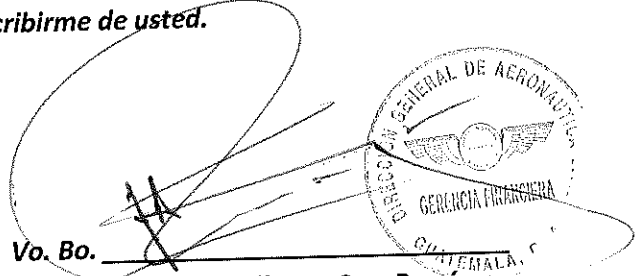
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,


Eldy Lorena Shisselle Ericastillo Mejía
Asistente Administrativo
Gerencia Financiera



Vo. Bo.


Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018.

Sr. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, Por servicios técnicos prestados (En el departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC- Según Contrato No. 298-2018-029-DGAC- y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Información de vuelos en la sección de AIS
- Señalización y estacionamiento de aeronaves en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 45 operaciones.

SEGUNDA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Se atendió vuelo ambulancia, coordinando con bomberos el traslado a la aeronave.
- Coordinación con las entidades el ingreso a plataforma, Avsec, Sat, Oirsa, Saia y AIS para vuelos.
- Durante la semana mi persona atendió 50 operaciones.

TERCERA SEMANA


- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 55 operaciones.


CUARTA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

Me suscribo de usted,

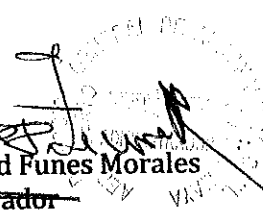
Atentamente,


EDWIN HIGGINIO ACOSTA MIRANDA
Oficial de Rampa


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador

Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Petén.



Guatemala, 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 299-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.



Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Edgar Arnoldo Franco Gordillo
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



X
Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 31 de Marzo de 2018

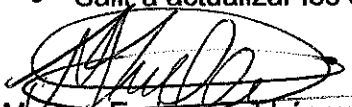
Señor.

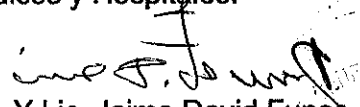
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

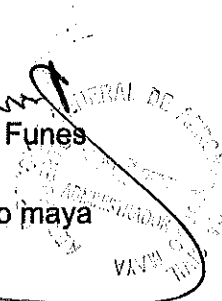
Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018 por los servicios técnicos prestados en Administración Aeropuerto Mundo Maya según Contrato 100-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.

- Realizar actualizaciones del Plan de Emergencia Aeropuerto PEA.
- Inventario del equipo del PMM
- Formar parte del PMM en caso de aeronaves
- Recibir y transmitir información por medio de radios u otro medio de comunicación
- Cumplir con mi rol de turnos establecidos monitoreando las operaciones
- Elaboración de Cartas de Entendimiento con las entidades correspondiente
- Realización de reuniones con las entidades que brindan apoyo durante una emergencia.
- Salir a actualizar los datos de los Centros Médicos y Hospitales.


Maynor Enrique Tut López
Técnico en Salvamento C.O.E.


Vo. Bo. Cnel. Y Lic. Jaime David Funes
Administrador
Administración Aeropuerto mundo maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo del 2018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

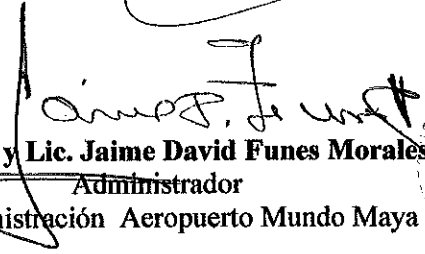
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de Marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No.102-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Semana del 01 al 03 Elaborar informe a la Administración del estado de unidades y los equipos contra incendios, Realizar informe de las actividades realizadas durante el mes, Realizar ejercicios de reacción ante emergencias con personal de turno, Revisión de Extintores de líneas aéreas
- ☒ Semana del 04 al 10 Realizar actividades de preparación física con personal de turno, Realizar ejercicios de reacción ante emergencias con personal de turno.
- ☒ Semana del 11 al 17 Revisión de Extintores en edificios y terminales, Presentar Rol de Turno del SEI a RRHH, Recepción y revisión de planes de trabajo mensual presentados por los jefes de turno, Supervisar que se estén ejecutando las actividades que se presentan en los planes mensuales de Actividades, Coordinar el abastecimiento de combustibles para Unidades del SEI.
- ☒ Semana del 18 al 24 Realizar actividades de preparación física con personal de turno, Supervisar que se estén ejecutando las actividades que se presentan en los planes mensuales de Actividades.
- ☒ Semana del 25 al 31 Realizar actividades de preparación física con personal de turno, Realizar ejercicios de reacción ante emergencias con personal de turno, Elaboración de exámenes para evaluaciones, Realización de exámenes de condición física, temas bomberiles y aeroportuarios a todos los elementos, Realizar informe de las actividades realizadas durante el mes, Archivar la documentación recibida y enviada de los informes de Actividades y papelería en general.


PC Manuel Antonio Cunil Tut
Coordinador S.E.I.

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

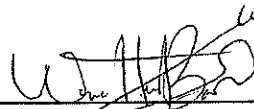
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

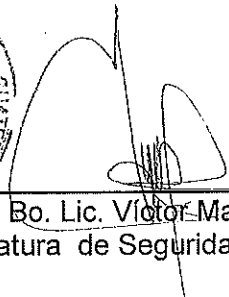
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 103-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

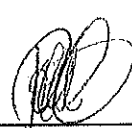
Atentamente,



Willy Hans Barrios Nájera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

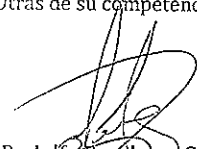
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 104-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Jorge Rodolfo Barahona Guillen
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
EROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por lo servicios técnicos prestados a la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.105-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 las cuales se detallan a continuación:

1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Publico, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.
24. Elaboración del Informe Final del accidente ocurrido a la aeronave **TG-RIJ** del 26 de noviembre del año 2013. **UIA-037-2018**.

Respetuosamente,


Capitán Julio Roberto Godoy Solorzano
Sub-Jefe Unidad de Investigación de Accidentes




Vo. Bo. Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad Investigación de Accidentes



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

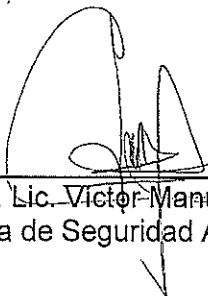
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 106-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

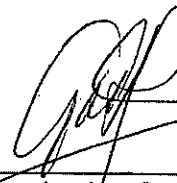
Atentamente,



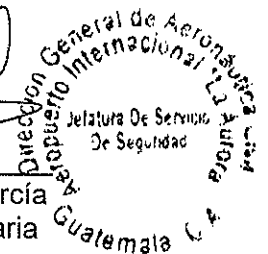
Mónica Yesenia Macario Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de San Jerónimo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 107-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Custodio del Aeródromo de Salamá
2. Controlar y vigilar el área que comprende el Aeródromo
3. Velar por el mantenimiento de la Pista y áreas aledañas
4. Reportar los vuelos

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) José Tomas Pérez
José Tomas Pérez Canahui
Mantenimiento Salamá
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo del 2018

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

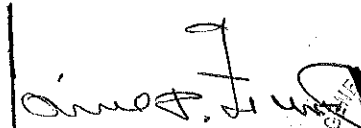
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 108-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

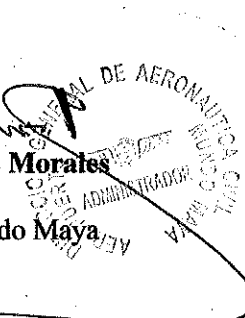
- ☒ Días del 01 al 03 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 04 al 10 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento, Impartir clases, Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo, apoyar en trasladar un paciente de una ambulancia hacia una aeronave.
- ☒ Semana del 11 al 17 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 18 al 24 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 25 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


Ramon de Jesus Mucu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de marzo de 2018**, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 110-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018, las que se detallan a continuación:

- Análisis de las Regulaciones de Aviación Civil –RAC- que le corresponden a la –UNSA-
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades con el Coordinador de la UNSA, y mantenerlo informado al respecto.
- Asistencia a reuniones del personal de la UNSA.
- Asesoría en la revisión 01 de la edición 02 de las regulaciones RAC OPS I, II y III.
- Elaboración de carátula, resolución y circular informativa de las regulaciones RAC OPS I, II y III.
- Completar el procedimiento de autorización de las regulaciones RAC OPS I, II y III.
- Elaboración de minutas de reuniones sostenidas por el Coordinador UNSA.
- Asesorar cualquier situación legal que se presente ante la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica.
- Atender y anunciar a las personas que han acordado cita con el Coordinador de la UNSA, proporcionando la información que le ha sido autorizada.
- Estructurar, ordenar y actualizar los archivos de la unidad.
- Realizar las diligencias pertinentes que estén a mi cargo.
- Atención telefónica.

Sin otro particular me despido.

Atentamente

F. 
Licda. ~~Astrid Alicia Sandoval López~~
Servicios Profesionales
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
Lic. CTA Mario Roberto Grajeda García
Instructor TrainAir.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo del 2018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de Marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 111-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Días del 01 al 03 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 04 al 10 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento, Impartir clases, Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo, apoyar en trasladar un paciente de una ambulancia hacia una aeronave.
- ☒ Semana del 11 al 17 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 18 al 24 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 25 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,

Rigoberto Cuz Sub
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.

Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

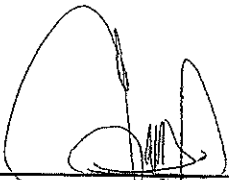
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.112-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Santiago Curley García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

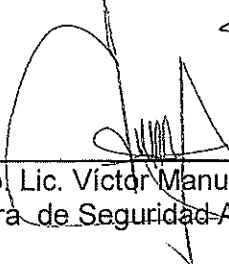
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 113-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

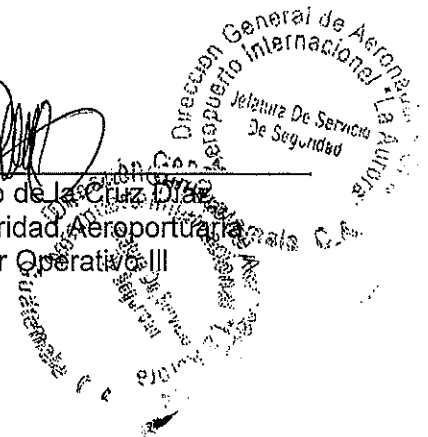
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Alexis Gerardo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 114-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Custodio del Aeródromo de Chiquimula
2. Reportar los vuelos que entran y salen de la Pista
3. Velar por el mantenimiento de la pista
4. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Alex Ramos Teodoro
Encargado Pista Chiquimula

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de marzo del 2018

Señor:

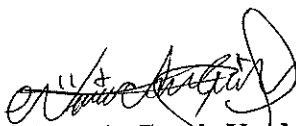
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de Marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 115-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Días del 01 al 03 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 04 al 10 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento, Impartir clases, Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo, apoyar en trasladar un paciente de una ambulancia hacia una aeronave.
- ☒ Semana del 11 al 17 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 18 al 24 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 25 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


Noé Antonio García Verdugo
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 116-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1) Actualización del portal electrónico de la Institución referente a la información pública de oficio que establece el Decreto 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública".
- 2) Seguimiento de solicitudes de información pública presentadas a la Unidad.
- 3) Solicitar a las dependencias de la Institución la información pública requerida por los particulares.
- 4) Notificar ampliaciones de plazo para dar respuesta a los interesados.
- 5) Elaboración de resoluciones administrativas en materia de acceso a la información pública.
- 6) Elevar expedientes de solicitudes de información pública al Despacho Superior para su aprobación respectiva.
- 7) Notificar a los interesados las resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- 8) Recopilar información pública de oficio en conjunto con las distintas dependencias de la

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

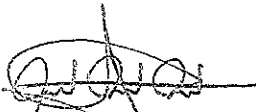
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 117-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.

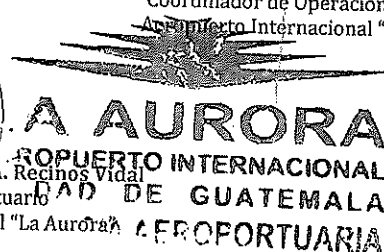



Julio Roberto Rosales Zepeda
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AEROPORTUARIA

Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

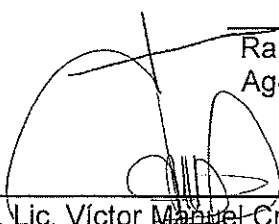
Respetable Señor Director:

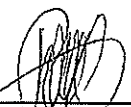
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 118-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Randy Manolo Monterroso Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

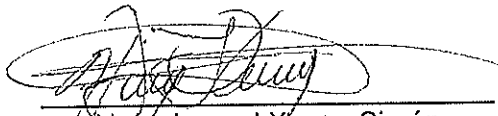
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

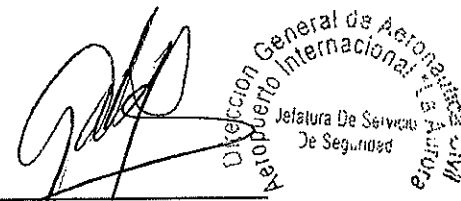
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.119-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Hugo Leonel Xocop Simón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

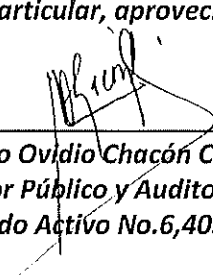
Estimado Capitán Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 120-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Se dio apoyo a las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en aspectos administrativos y financieros, con el objeto de atender de forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
- Se apoyó a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, velando por el debido cumplimiento de las normas o disposiciones de tipo administrativo que regulan las distintas actividades en la institución, tanto a nivel nacional como internacional.
- Apoyo en la programación y planificación sobre Actividad de CORSIA.
- Se colaboró en el diseño y ejecución de proyectos, estudios, planes, programas y otras actividades administrativas y financieras.
- Se mantuvo una constante verificación de la correcta administración de personal de la institución, velando por el debido cumplimiento en la ejecución de todos los trámites y/o gestiones administrativas que correspondan.
- Se brindó apoyo logístico en el manejo de la administración interna y prestación de servicios, así como en temas de capacitación del personal administrativo.
- Se brindó apoyo y seguimiento en la elaboración del Plan Operativo Anual 2018.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted, Atentamente,

(f)


Lic. Hugo Ovidio Chacón Cabrera
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No.6,403

Vo.Bo.

(f)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo del 2018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

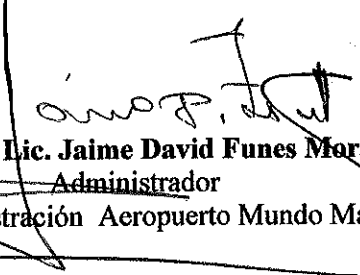
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de Marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No 121-2018-029 DGAC DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Días del 01 al 03 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 04 al 10 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento, Impartir clases, Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo, apoyar en trasladar un paciente de una ambulancia hacia una aeronave.
- ☒ Semana del 11 al 17 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 18 al 24 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 25 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


José Miguel Morales Hernández
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Poptún, Petén 31 de Marzo del 2018.

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

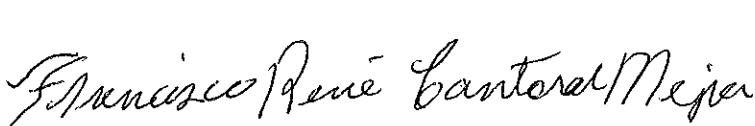
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de mantenimiento del aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **122-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa. Durante los días del 01 al 07 del mes.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control durante los días 08 al 14 del mes.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa durante los días del 22 al 31 del mes.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las actividades de mantenimiento aeroportuario que realizo, durante los días establecidos según actividades a desarrollar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para suscribirme de usted.

Atentamente,



Francisco Rene Cantoral Mejia
Mantenimiento



Vo. Bo. Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador Aeropuerto Int. Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
P. A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo del año 2018**, por los **Servicios Profesionales** prestados en la **Unidad de Asesoría Jurídica** de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato número **123-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018**, las que se detallan a continuación:

1. Colaboración en la elaboración del escrito de evacuación de cuarenta y ocho horas ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social dentro del recurso de apelación No. 1 plantado por la Dirección General de Aeronáutica Civil dentro del Ordinario Laboral No. 2016-08076 del señor Andrés Guevara.
2. Colaboración en la elaboración del memorial de evacuación de cuarenta y ocho horas ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social dentro del recurso de apelación No. 1 plantado por la Dirección General de Aeronáutica Civil dentro del Ordinario Laboral No. 2016-03623 de la señora María Soto.
3. Elaboración del escrito para evacuación de cuarenta y ocho horas como tercero interesado dentro de la acción constitucional de amparo No. 2400-2017 ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, promovido por la parte actora María Gabriela Herrera Clavería, referencia Ordinario Laboral No. 2015-6499.
4. Colaboración en la elaboración del escrito para evacuación de cuarenta y ocho horas como tercero interesado ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro de la acción constitucional de amparo No. 1507-2017 promovido por el Estado de Guatemala a través de la Procuraduría General de la Nación, referencia Ordinario Laboral No. 2015-8391 de Ángel María Velásquez.
5. Colaboración en la elaboración del escrito para evacuación de cuarenta y ocho horas como tercero interesado ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro de la acción constitucional de amparo No. 783-2017 promovido por el Estado de Guatemala a

través de la Procuraduría General de la Nación, referencia Ordinario Laboral No. 2015-1255 de Jessica Mariel.

6. Elaboración del memorial de evacuación de cuarenta y ocho horas ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social dentro del recurso de apelación No. 1 plantado por la Dirección General de Aeronáutica Civil dentro del Ordinario Laboral No. 2017-01488 promovido por Luis Labbe.
7. Colaboración en la elaboración del escrito para evacuación de cuarenta y ocho horas como tercero interesado ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro de la acción constitucional de amparo No. 2571-2017 promovido por el Estado de Guatemala a través de la Procuraduría General de la Nación, referencia Ordinario Laboral No. 2016-4306 de Otoniel Cano.
8. Elaboración del memorial de interposición del recurso de apelación directa ante la Corte de Constitucionalidad dentro del amparo No. 2571-2017, por no otorgar amparo provisional, referencia Ordinario Laboral No. 2016-4306 del señor Otoniel Cano.
9. Colaboración en el escrito del primero informe del procedimiento administrativo de pago por haber sido incluida la obligación dentro POA 2018 a requerimiento del Juzgado Decimo Cuarto de Trabajo y Previsión Social dentro del Proceso 2012-1643 promovido por Josué Alexander Tuche.
10. Colaboración en el escrito del segundo informe del procedimiento administrativo de pago por haber sido incluida la obligación dentro POA 2018 a requerimiento del Juzgado Decimo Cuarto de Trabajo y Previsión Social dentro del Proceso 2012-1643 promovido por Josué Alexander Tuche.
11. Elaboración del memorial de interposición del recurso de apelación ante la Corte Suprema de Justicia Cámara de Amparo y Antejuicio dentro del amparo No. 1507-2017, referencia Ordinario Laboral No. 2015-8391 del señor Ángel María Velásquez.
12. Elaboración del memorial de interposición del recurso de apelación ante la Corte Suprema de Justicia Cámara de Amparo y Antejuicio dentro del amparo No. 783-2017, referencia Ordinario Laboral No. 2016-1255 de la señor Jessica Ramírez.
13. Colaboración en la elaboración del escrito de apersonamiento y lugar para recibir notificaciones ante el Juzgado Quinto de Trabajo y Previsión Social dentro del Juicio Ordinario Laboral No. 2017-01713, promovido por el señor Héctor Gómez.
14. Colaboración en la elaboración del escrito de apersonamiento y lugar para recibir notificaciones ante el Juzgado Noveno de Trabajo y Previsión Social dentro del Juicio Ordinario Laboral No. 2016-07052, promovido por el señor Nery Vásquez.
15. Colaboración en la elaboración del escrito de apersonamiento y lugar para recibir notificaciones ante el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social dentro del Juicio Ordinario Laboral No. 2017-07233, promovido por el señor Faivel Urrutia.
16. Colaboración en la elaboración del escrito para evacuación de la vista conferida por la Sala

Tercera de Trabajo y Previsión Social dentro del recurso de apelación interpuesto dentro del Juicio Ordinario Laboral No. 2016-08076 del señor Andrés Guevara.

17. Colaboración en la elaboración del escrito para evacuación de la vista conferida por la Sala Segunda de Trabajo y Previsión Social dentro del recurso de apelación interpuesto dentro del Juicio Ordinario Laboral No. 2015-08392 del señor Manuel Girón.
18. Colaboración en la elaboración del Oficio No. UAJ-346-2018 para remitir a la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, relacionado al Oficio OFI-195-2018-LAB de la Asesoría Legal Laboral de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, referente al pago de la obligación exigible del señor Transito Osorio Fuentes, requerido por el Juzgado Quinto de Trabajo y Previsión Social dentro del Ordinario Laboral No. 2014-1192.
19. Colaboración en la elaboración del Oficio No. UAJ-347-2018 para remitir a la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, relacionado al Oficio OFI-233-2018-LAB de la Asesoría Legal Laboral de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, referente al pago de la obligación exigible del señor Iván Figueroa, requerido por el Juzgado Sexto de Trabajo y Previsión Social dentro del Ordinario Laboral No. 2016-4999.
20. Colaboración en la elaboración del Oficio No. UAJ-321-2018 para remitir a la Asesoría Legal Laboral de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en respuesta al requerimiento del Oficio OFI-LAB-845-2018, relacionado a los medios de prueba requeridos en el Juicio Ordinario Laboral No. 2017-7233 del Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social, promovido por Faivel Urrutia.
21. Colaboración en la elaboración de la Opinión Jurídica No. UAJ-016-2018 a requerimiento de la Gerencia de Recursos Humanos, relacionado al pago de prestaciones laborales de carácter irrenunciables del señor Claudio Danilo Ubico Navas, quien se desempeñó dentro del región presupuestario 022 "Personal Temporal por Contrato".

Licda. Claudia Angelina Ortega Monterroso.

TECIBAC UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
TECIBAC

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

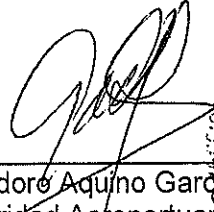
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.124-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

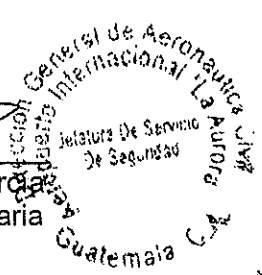
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Linni Priscila Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo del 2018

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de Marzo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 125-2018-029 y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Días del 01 al 03 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 04 al 10 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento, Impartir clases, Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo, apoyar en trasladar un paciente de una ambulancia hacia una aeronave.
- ☒ Semana del 11 al 17 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 18 al 24 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 25 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.


José Alfredo Orellana Méndez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

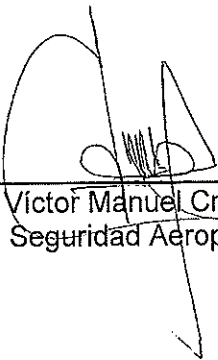
Respetable Señor Director:

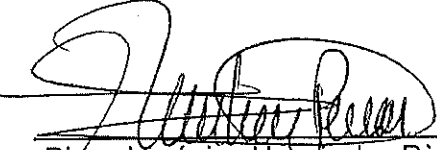
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 126-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Diana Verónica Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 127-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

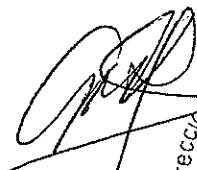
Atentamente,



Blanca Rosa Chámale Camey
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Poptún, Petén 31 de Marzo del 2018

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de mantenimiento del Aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **128-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa. Durante los días del 01 al 07 del mes.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control durante los días 08 al 14 del mes.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa durante los días del 22 al 31 del mes.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las actividades de mantenimiento aerpuertuario que realizo, durante los días establecidos según actividades a desarrollar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para suscribirme de usted.

Atentamente,


Dexter Alexis Guerra Delgado.
Mantenimiento


Vo. Bo. Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador Aeropuerto Int. Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

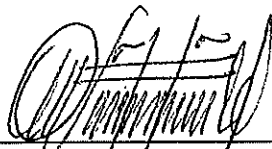
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 129-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

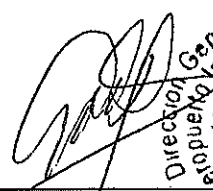
Atentamente,

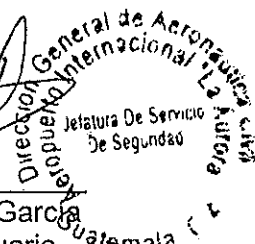


Marino Pimentel Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

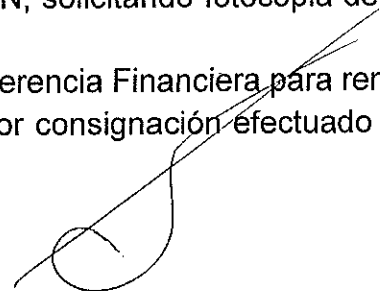
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio, de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios profesionales prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato **No. 130-2018-029-DGAC**, y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de Informe circunstanciado del Recurso de Revocatoria interpuesto por Julio Alvarado contra el Oficio No. DS.178.2018.
2. Elaboración de Opinión Número UAJ-006-2018, relacionada a la aplicación de la RAC 145.100 sobre el caso de la entidad Talleres Aéreos de Oriente –OMA-
3. Elaboración de Oficio No UAJ-273-2018, mediante el cual se solicita Estado de Cuenta de PROSEINSA.
4. Elaboración de Oficio No UAJ-299-2018, mediante el cual se remiten los previos identificados en el expediente de Licitación Para el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de 18 Muelles del AILA.
5. Elaboración de Oficio No UAJ-310-2018, mediante el cual se remite a la Unidad de Auditoria Interna información sobre la entidad IMPORTEL, S.A.
6. Elaboración de Oficio No UAJ-327-2018, mediante la cual se reitera la solicitud de información relacionada a Luis Carlos Samayoa Amiel, Operaciones Industriales y otras entidades.
7. Elaboración de Oficio No UAJ-326-2018, dirigido a PGN, solicitando fotocopia de los expediente de las entidades Aeropartes y Carlos Sánchez Lazo.
8. Elaboración de Oficio No UAJ-330-2018, dirigido a PGN, solicitando fotocopia de los expediente de las entidades Aeromecánica y SITA.
9. Elaboración de Oficio No UAJ-361-2018, dirigido a la Gerencia Financiera para remitir cheque recibido derivado de la aceptación del pago por consignación efectuado por SAG.

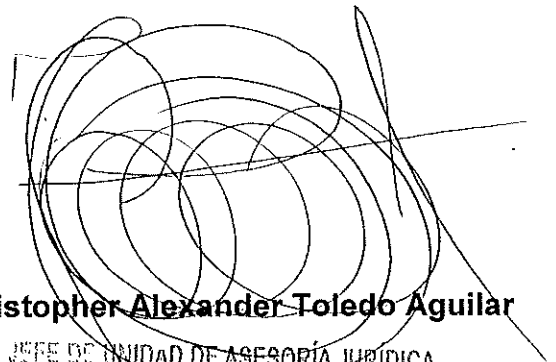


10. Elaboración de Oficio No UAJ-362-2018, dirigido a la Gerencia Financiera para remitir cheque recibido derivado de la aceptación del pago por consignación efectuado por SAG.
11. Elaboración de Oficio No UAJ-376-2018, dirigido a PGN, remitiendo información sobre el proceso ordinario No. 1047-2017-1069.
12. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia conferida dentro del proceso ordinario No. 1047-2017-1069 interpuesto por Ricardo Prado Ayau
13. Elaboración de Memorial de remisión de informe circunstanciado solicitado dentro de la Acción de Amparo No. 01013-2018-00065
14. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia conferida por el plazo de 48 horas, de la vista del informe circunstanciado remitido dentro de la Acción de Amparo No. 1145-2018-45 interpuesto por Tiendas Libres de Guatemala, Sociedad Anónima
15. Elaboración de memorial de remisión de informe circunstanciado dentro de la Acción de Amparo No. 1011-2018-44, interpuesto por Aerodespachos, S.A.
16. Elaboración de memorial de remisión de informe circunstanciado dentro de la Acción de Amparo No 1145-2018-45, interpuesto por Tiendas Libres de Guatemala.
17. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia conferida por el plazo de 2 días dentro del Proceso Contencioso Administrativo No. 1145-2015-78.
18. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia del día de la vista señalada dentro del recurso de apelación interpuesto dentro del juicio sumario No. 1044-2016-924 por Fouga International, S.A.
19. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia para el diligenciamiento en el periodo de prueba dentro del incidente de pago por consignación No. 1042-2015-762, promovido por PROSEINSA.
20. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia para el diligenciamiento en el periodo de prueba dentro del incidente de pago por consignación No. 1045-2010-428, promovido por PROSEINSA.
21. Elaboración de memorial de evacuación de audiencia para el diligenciamiento en el periodo de prueba dentro del incidente de pago por consignación No. 1102-2017-3188, promovido por ASTRATEL, S.A.



Licda. Mariela Eulalia Hidalgo Morales VoBo.

TE DGAC UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL



Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
TE DGAC

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 131-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Elaboración de proyecto de Resolución Administrativa para autorización de arrendamiento de áreas en Aeropuerto Internacional La Aurora y Terminación Anticipada de Arrendamiento de dos áreas:
RES-DS-213-2018
RES-DS-214-2018
RES-DS-219-2018
RES-DS-220-2018
RES-DS-221-2018
- Elaboración de Contratos Administrativos de Arrendamiento de área para estacionamiento de vehículo y áreas en Aeropuerto Internacional La Aurora:
DS-14-2018
DS-15-2018
DS-16-2018
- Atención de llamadas telefónicas, y atención a usuarios sobre consultas relacionadas con los expedientes de arrendamiento de espacios para parqueos del área norte a un costado del Parqueo del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Proyecto de oficio de Respuesta a solicitud de la entidad Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, Sociedad Anónima, sobre reducción de porcentaje Renta Variable. Oficio DS-285-2018/CVM/fa
- Elaboración de oficios para las dependencias internas y externas a esta Dirección, en relación a las acciones para formalizar la suscripción de contratos de arrendamiento de áreas ubicadas dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora, así como áreas adyacentes:

OFICIO No. UAJ-0260-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0262-2018/CT/fa

OFICIO No. UAJ-0267-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0271-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0275-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0290-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0300-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0312-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0314-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0332-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0342-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0347-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0348-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0357-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0358-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0371-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0372-2018/CT/fa
OFICIO No. UAJ-0374-2018/CT/fa

- Actualización de base de datos de arrendatarios de parqueo, del área norte del Aeropuerto Internacional La Aurora (parqueo NO Techado) altas y bajas, números de contratos y fianzas vigentes.
- Revisión de 10 expedientes de arrendamientos de áreas en Aeropuerto Internacional La Aurora, otorgados a Locales, y elaboración de base de datos de dichos expedientes revisados.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

Licda. Flor de María Alvarez Blanco

UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 132-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



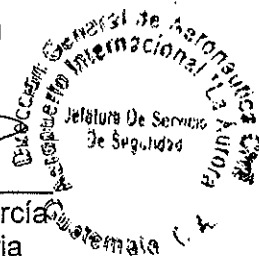
Marily Corado Asencio
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

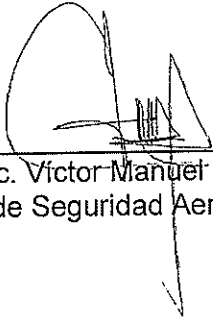
Respetable Señor Director:

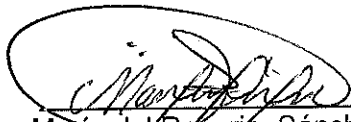
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 133-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan, a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


María del Rosario Sánchez Larios
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Capitán P. A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

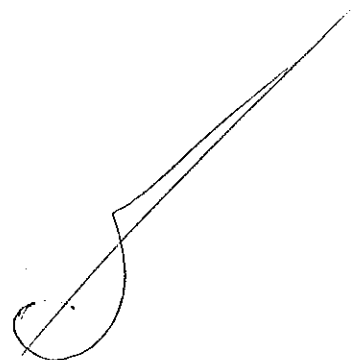
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 134-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018, las que se detallan a continuación:

- Asistencia y colaboración a los asesores jurídicos del Área de Contratos, Área de Litigios, Área Laboral y Área de Alturas.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Recepción de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Direccionamiento de correspondencia para Asesores.
- Elaboración de oficios para las unidades, departamentos, gerencias de la Dirección General, así como a entidades públicas y privadas.

- UAJ-0351-2018
- UAJ-0297-2018
- UAJ-0302-2018
- UAJ-0291-2018
- UAJ-0269-2018
- UAJ-0268-2018
- UAJ-0256-2018
- UAJ-0369-2018
- UAJ-0276-2018

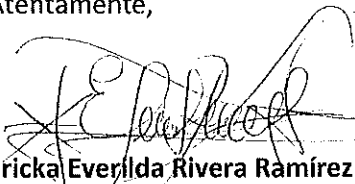
- UAJ-0325-2018
- UAJ-0321-2018
- UAJ-0324-2018



- Atención a los arrendatarios de las áreas de parqueo, locales, hangares y aerolíneas.
- Formación de nuevos expedientes judiciales del Área Laboral.
 - 01173-2017-11958
 - 01173-2018-01376
 - 01173-2012-02766 Incidentes de Costas Judiciales
 - 01200-2017-00140
 - 01173-2018-00657
- Foliación de expedientes de procesos laborales para su trámite correspondiente.
 - 01173-2012-02855
 - 01173-2012-01885
 - 01173-2012-02766
 - 01173-2014-04783
 - Adjudicación No. R-0101-04637-2017
- Revisión, clasificación, duplicación y foliación de actuaciones judiciales, para formación de expedientes de pago y remisión al MICIVI.
 - 01173-2012-02766
 - 01173-2012-02855
 - 01173-2014-04783
 - 01173-2015-01885
- Duplicación y diligenciamiento de correspondencia para las unidades de la Dirección General, así como a entidades públicas y privadas.
- Escaneo de actuaciones judiciales de expedientes del Área Laboral.
- Organización y archivo de los expedientes administrativos y judiciales del área laboral, expedientes administrativos del área civil, así como documentación que se remite o recibe.

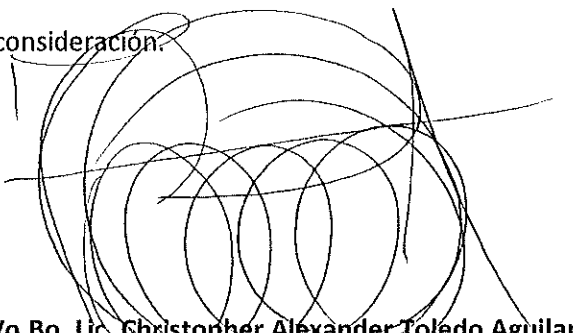
Sin otro particular, me suscribo con muestra de consideración.

Atentamente,



Ericka Everilda Rivera Ramírez
Asistente Jurídico

-DGAC-



Vo.Bo. Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar
 APELL. OF. UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
 Carlos Fernando Velásquez Monge
 Director General
 Dirección General de Aeronáutica Civil
 Su Despacho

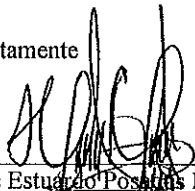
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de marzo de 2018 al 31 marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 135-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


No.	Fecha	Actividad
1	01/03/2018	Elaboración de planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
2	02/03/2018	Elaboración de planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
3	05/03/2018	Elaboración de planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
4	06/03/2018	Elaboración de planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
5	07/03/2018	Diseño y planificación para la construcción de garitas dentro de AILA
6	08/03/2018	Diseño y planificación para la construcción de garitas dentro de AILA
7	09/03/2018	Diseño y planificación para la construcción de garitas dentro de AILA
8	12/03/2018	Diseño y planificación para la construcción de garitas dentro de AILA
9	13/03/2018	Presentación de planos y diseño final de garitas
10	14/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
11	15/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
12	16/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
13	19/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
14	20/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
15	21/03/2018	Medición de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
16	22/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
17	23/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
18	26/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
19	27/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
20	28/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
21	29/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA
22	30/03/2018	Elaboración de Planos y dictámenes de Áreas de Arrendamiento dentro del AILA

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


 F. Hans Estuardo Posadas Pop
 Asesor de Topografía
 DGAC

Vo. Bo. 
 Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
 Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos
 DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

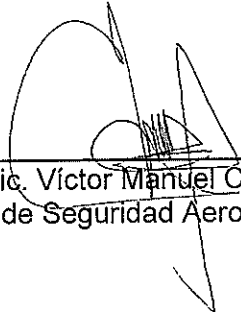
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 136-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

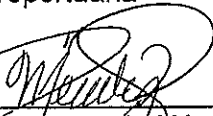
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ingrid Yaneth Zamora Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.137-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Hermenegildo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Dionoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato número 138-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 82-2018 del MICIVI.

- Diligenciar oficios para las diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección, siendo estos los siguientes:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| → Oficio UAJ-0123-2018 | → Oficio UAJ-0204-2018 |
| → Oficio UAJ-0147-2018 | → Oficio UAJ-0189-2018 |
| → Oficio UAJ-0160-2018 | → Oficio UAJ-0211-2018 |
| → Oficio UAJ-0167-2018 | → Oficio UAJ-0240-2018 |
| → Oficio UAJ-0169-2018 | |
| → Oficio UAJ-0205-2018 | |
| → Oficio UAJ-0259-2018 | → Oficio UAJ-0272-2018 |
| → Oficio UAJ-0265-2018 | → Oficio UAJ-0271-2018 |
| → Oficio UAJ-0253-2018 | → Oficio UAJ-0258-2018 |
| → Oficio UAJ-0257-2018 | |

- Diligenciar oficios y providencias para las diferentes dependencias del Estado y entidades privadas fuera de esta Dirección, siendo estos los siguientes:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| → Oficio UAJ-0168-2018 | → Oficio UAJ-0256-2018 |
| → Oficio UAJ-0162-2018 | → Oficio UAJ-0277-2018 |
| → Oficio UAJ-0173-2018 | → Oficio UAJ-0330-2018 |
| → Oficio UAJ-0213-2018 | → Oficio UAJ-0326-2018 |
| → Oficio UAJ-0222-2018 | → Oficio UAJ-0335-2018 |
| → Oficio UAJ-0206-2018 | → Oficio UAJ-0334-2018 |
| → Oficio UAJ-0252-2018 | → Oficio UAJ-0337-2018 |
| → Oficio UAJ-0250-2018 | → Oficio UAJ-0291-2018 |
| | → Oficio UAJ-0309-2018 |

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DGAC

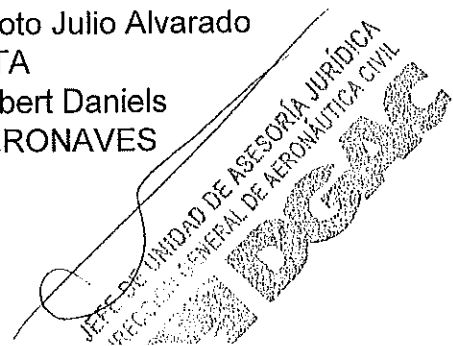
- Oficio UAJ-0269-2018
- Oficio UAJ-0268-2018
- Oficio UAJ-0293-2018
- Oficio UAJ-0284-2018
- Oficio UAJ-0285-2018
- Oficio UAJ-0286-2018
- Oficio DS.0228.2018
- Oficio DS.0226.2018
- Oficio DS.0227.2018
- Oficio DS.0249.2018
- Oficio DS.0241.2018
- Oficio DS.0240.2018
- Oficio DS.0200.2018
- Oficio DS.0182.2018
- Oficio DS.0162.2018
- Oficio DS.0144.2018
- Providencia UAJ-2-2018
- Providencia UAJ-1-2018

- Diligenciar memoriales para los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, siendo estos los siguientes:

- Amparo No. 289-2017
- Proceso No. 01173-2016-04983
- Amparo No. 01145-2018-27
- Proceso No. 01173-2016-03589
- Proceso No. 01173-2016-04177
- Proceso No. 01173-2016-05247
- Amparo No. 1045-2017
- Apelación Ramo Laboral No. 09-2018
- Amparo No. 2324-2017
- Apelación Directa dentro del Amparo No. 2324-2017
- Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2016-08787
- Proceso No. 5709-2017
- Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2016-08788
- Sumario No. 01044-2016-00924
- Amparo No. 01011-2018-00044
- Proceso No. 01173-2016-08076
- Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2016-07052
- Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2016-05629
- Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2012-01643
- Amparo No. 906-2017

- Realizar notificaciones para los diferentes arrendatarios de locales comerciales y hangares, sobre los cambios a sus respectivos contratos de arrendamiento, siendo estas las siguientes:

- Cedula de Notificación No. 44-2018, realizada al local CC-2-32
- Cedula de Notificación No. 50-2018, realizada al piloto Julio Alvarado
- Cedula de Notificación No. 45-2018, realizada a SITA
- Cedula de Notificación No. 47-2018, realizada a Gilbert Daniels
- Cedula de Notificación No. 48-2018, realizada a AERONAVES



- Cedula de Notificación No. 52-2018, realizada al hangar D-10
- Cedula de Notificación No. 54-2018, realizada al hangar C-4
- Cedula de Notificación No. 59-2018, realizada al hangar K-4
- Cedula de Notificación No. 60-2018, realizada a Combustibles, S.A.
- Cedula de Notificación No. 55-2018, realizada al hangar Transacciones Monetarias Unidas, S.A.

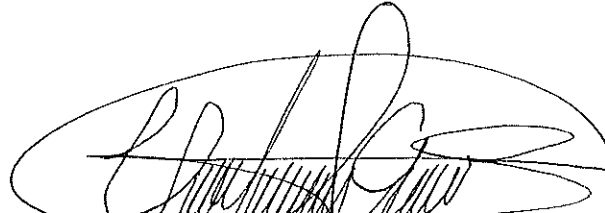
- Elaboración de oficios para las jefaturas internas de esta Dirección y demás dependencias del Estado, siendo estos los siguientes:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| → Oficio UAJ-0206-2018 | → Oficio UAJ-0295-2018 |
| → Oficio UAJ-0284-2018 | → Oficio UAJ-0296-2018 |
| → Oficio UAJ-0285-2018 | → Oficio UAJ-0298-2018 |
| → Oficio UAJ-0286-2018 | → Oficio UAJ-0337-2018 |
| → Oficio UAJ-0293-2018 | → Oficio UAJ-0340-2018 |
| → Oficio UAJ-0294-2018 | → Oficio DS.0200.2018 |

- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Colaborar en los diligenciamientos correspondientes sobre los archivos de los expedientes.
- Colaborar con el orden y archivo de los expedientes a cargo de la sección de litigios.
- Duplicidad de expedientes Administrativos.
- Rotulación de nuevos expedientes judiciales.
- Duplicación; de oficios, memoriales, expedientes administrativos y judiciales para su remisión correspondiente.
- Realizar gestiones para suministrar la Unidad con artículos de librería.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Christopher Joel García Sandoval
Asistente Jurídico

Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.



Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

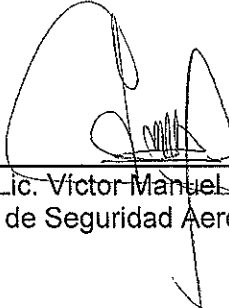
Respetable Señor Director:

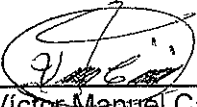
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 139-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

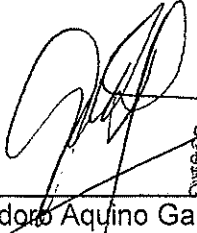
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Víctor Manuel Camey Guarcas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

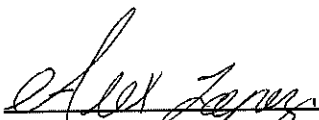
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 140-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Alex A. López M.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

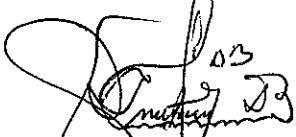
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 141-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisar e informar al ente respectivo sobre el estado de operación de las ayudas a la navegación de acuerdo a los reportes de la aviación y monitores auxiliares.
2. Supervisar y darle cumplimiento a lo ratificado por la autoridad Competente en cuanto a Documentos OACI Y RAC 's publicados por el Estado.
3. Mantener vigilancia para que los Controladores de Tránsito Aéreo cumplan con los estándares de calidad en cuanto a la posición de trabajo y actualizaciones.
4. Supervisar e informar al ente respectivo cuando las ayudas visuales en cuanto a la operación de la pista de aterrizaje, cuando este degrada o experimente una falla.
5. Supervisar y corroborar que los márgenes de seguridad de mas - menos (+ -) en el sistema de Radar Secundario se mantengan observando el modo "C" en una aeronave.
6. Mantener vigilancia que el video mapa y funciones del Radar Secundario son aptas de acuerdo a la posición de las aeronaves con respecto a las radio ayudas caso contrario notificar al responsable para que efectuó los ajustes.
7. Supervisar para que el personal que presta los Servicios de Control de Tránsito Aéreo mantengan los protocolos de seguridad durante la prestación de los Servicios.
8. Mantener informada y elaborar los informes respectivos a la Autoridad Competente en cuanto a sucesos que se presenten durante la prestación de los servicios.
9. Mantener coordinación con las diferentes instituciones del aeropuerto para mejorar y alcanzar la eficiencia.

Atentamente,


GUSTAVO ADOLFO BURGOS BAÑOS
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

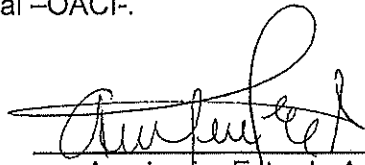
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 142-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

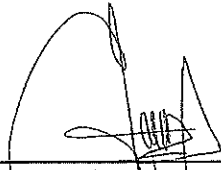
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

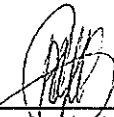


Ana Lucia Estrada Aguirre
Agente de Seguridad Aeroportuaria





Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del uno de marzo al treinta y uno de marzo de dos mil dieciocho, por servicios Técnicos prestados, en la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección de Aeronáutica Civil –DGAC- Según contrato administrativo número 143-2018-029-DGAC, las que se detallan a continuación:

- 1.- Contestar llamadas
- 2.- Atender a los arrendatarios y revisar solicitudes y documentación para renovación de contratos de arrendamiento y revisar fianzas de cumplimiento.
3. Elabore las cédulas de notificación de la 52 a la 54 y de la 56 a la 65 de las áreas de hangares, locales comerciales y parqueos:

3.-Se elaboraron los oficios números:

Of. UAJ-223-2018/CT/zu

Of. UAJ-224-2018/CT/zu

Of. UAJ-225-2018/CT/zu

Of. UAJ-226-2018/CT/zu

Of. UAJ-227-2018/CT/zu

Of. UAJ-228-2018/CT/zu

Of. UAJ-236-2018/CT/zu

Of. UAJ-238-2018/CT/zu

Of. UAJ-242-2018/CT/zu

Of. UAJ-247-2018/CT/zu

Of. UAJ-249-2018/CT/zu

Of. UAJ-272-2018/CT/zu

Of. UAJ-279-2018/CT/zu

Of. UAJ-281-2018/CT/zu

Of. UAJ-282-2018/CT/zu

Of. UAJ-287-2018/CT/zu

Of. UAJ-288-2018/CT/zu

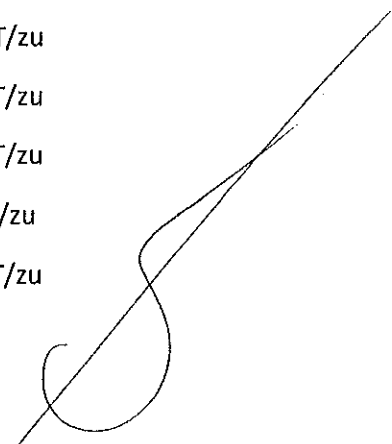
Of. UAJ-289-2018/CT/zu

Of. UAJ-306-2018/CT/zu

Of. UAJ-313-2018/CT/zu

Of. UAJ-318-2018/CT/zu

Of. UAJ-319-2018/CT/zu



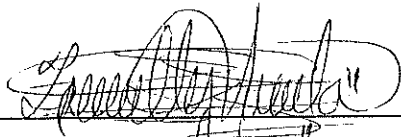
Of. UAJ-320-2018/CT/zu
Of. UAJ-329-2018/CT/zu
Of. UAJ-359-2018/CT/zu
Of. UAJ-364-2018/CT/zu
Of. UAJ-367-2018/CT/zu
Of. UAJ-370-2018/CT/zu
Of. UAJ-378-2018/CT/zu

Of. UAJ-322-2018/CT/zu
Of. UAJ-350-2018/CT/zu
Of. UAJ-360-2018/CT/zu
Of. UAJ-366-2018/CT/zu
Of. UAJ-368-2018/CT/zu
Of. UAJ-377-2018/CT/zu

- 4.- Se elaboraron los dictámenes, 2, 5, 8, 31, 32, 33, 34,
- 5.- Elaborar Contrato Administrativo No. DS-12-2018
- 6.- Elaborar Resoluciones
- 7.- Revisar expedientes de hangares, y darles el trámite.
- 8.- Se archivaron documentos en los expedientes de Locales Comerciales y Hangares.
- 9.- Recepción de documentos a otros departamentos internos de la Dirección.
- 10.- Apoyar en información solicitada.

Sin otro particular,

F.


Zucelly Carolina Urruela Caravantes
Servicios Técnico

Atentamente

Vo.Bo.


Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DGAAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

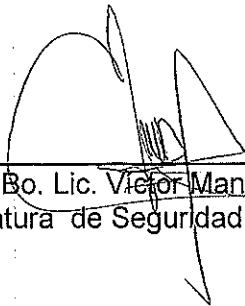
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 144-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente



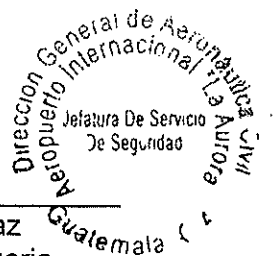
Sara Elizabeth Catú Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 145-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI , las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.-Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.-Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


GERSSON ADOLFO MARROQUIN CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 146-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 148-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador las autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vº.Bº.


Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de marzo de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Cap. P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de marzo de 2018**, por los Servicios Jurídicos Profesionales prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 149-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Elaboración de diez (12) resoluciones con su respectiva revisión de expedientes; respecto a los requisitos legales para la autorización de alturas máximas permisibles de edificios, torres, antenas, así como de aeródromos y helipuertos, según oficio No. Oficio UAJ-218-2018-CT-OB-ob

No.	Nombre del proyecto	Entidad solicitante.	Altura de	Control	Resolución No.
1	TGMB05042	Torrecom Guatemala, Ltda.	Torre	016	RES-DS-183-2018
2	Esc17-019 Playa el Semillero	DT de Guatemala, S.A.	Torre	017	RES-DS-184-2018
3	La Ponderosa	Edgar Humberto Sandoval Martínez	Aeródromo	018	RES-DS-185-2018
4	ANT-05	DT de Guatemala, S.A.	Torre	020	RES-DS-187-2018
5	ASCEND	JOFRASELI, S.A.	Edificio	021	RES-DS-188-2018
6	Vivienda Unifamiliar	Vladimir Antonio López Alvarado Eduardo Joaquín López Alvarado	Edificio	023	RES-DS-190-2018
7	TGM03022	Torrecom Guatemala, Ltda.	Torre	024	RES-DS-191-2018
8	ANT-02	DT de Guatemala, S.A.	Torre	025	RES-DS-192-2018
9	ANT-08	DT de Guatemala, S.A.	Torre	026	RES-DS-193-2018
10	R Campeones 8/GUA 17-031 Lo de Bran Extravió	Colocation Technologies, Ltda.	Torre Modificación	039	RES-DS-194-2018
11	ANT-06	DT de Guatemala, S.A.	Torre	391	RES-DS-195-2018
12	ANT-03	DT de Guatemala, S.A.	Torre	398	RES-DS-196-2018

2. Elaboración de quince (10) resoluciones con su respectiva revisión de expedientes; respecto a los requisitos legales para la autorización de alturas máximas permisibles de edificios, torres, antenas, así como de aeródromos y helipuertos, según oficio No. Oficio UAJ-266-2018-CT-OB-ob1

No.	Nombre del proyecto	Entidad solicitante.	Altura de	Control	Resolución No.
1	Campus Tecnológico Torre 3	Campus Tecnológico	Edificio	014	RES-DS-198-2018
2	Nueva Embajada de los Estados Unidos en Guatemala	Embajada de los Estados Unidos de América	Edificio	027	RES-DS-199-2018
3	Naturaceites Escuintla	Naturacietes, S.A.	Helipuerto	031	RES-DS-200-2018

4	Edificio W3A	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	032	RES-DS-201-2018
5	Edificio W3B	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	034	RES-DS-202-2018
6	Edificio W3C	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	035	RES-DS-203-2018
7	Edificio W3D	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	036	RES-DS-204-2018
8	Edificio W3E	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	037	RES-DS-205-2018
9	Edificio W3F	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	038	RES-DS-206-2018
10	Edificio Apartamentos Baden	Casa Quince, S.A.	Edificio	40	RES-DS-207-2018

3. Se remitió a la Jefe de la Unidad de Compras de la DGAC, oficio No **UAJ-303-2018/CT/OB/ob** en respuesta a su solicitud de fecha 19 de febrero del 2,018 según oficio UC-01-0077-2018/KZ/hc/lz en relación a emitir Dictamen Jurídico sobre el expediente donde obra el evento de Cotización Pública "DGAC-EC-004-2018" denominado **"ADQUISICIÓN DE 75 GABINETES PARA BASUREROS DE RECICLAJE PARA LA TERMINAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA"** para lo cual se realizaron observaciones las que deberán ser subsanadas para continuar con el trámite y emitir el dictamen solicitado.

4. Elaboración de diez (15) resoluciones con su respectiva revisión de expedientes; respecto a los requisitos legales para la autorización de alturas máximas permisibles de edificios, torres, antenas, así como de aeródromos y helipuertos, según oficio No. Oficio UAJ-218-2018-CT-OB-ob

No.	Nombre del proyecto	Entidad solicitante.	Altura de	Control	Resolución No.
1	Pueblo Nuevo	Inmobiliaria Latina, S.A.	Aeródromo	28	
2	Parque 15	Nesso, S.A.	Edificio	29	
3	Borghetto	Desarrolladora Inmobiliarias Multifuncionales, S.A.	Edificio Ampliación	33	
4	Construcción y Operación de Apartamentos Abril	Wasabi, S.A.	Edificio	41	
5	San Ignacio	Inmobitec, S.A.	Aeródromo	42	
6	Edificio 13	Techo Uno, S.A.	Edificio	43	
7	Ikaria	Apartamentos Ikaria, S.A.	Edificio	44	
8	Ampliación Pradera Xela	Inmobiliaria Pradera Xela, S.A.	Edificio	45	
9	Hacienda Las Flores	SBA Torres de Guatemala, S.A.	Torre	46	
10	Edificio Palmeras 1	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	47	
11	Ampliación Edificio Petapa 50	Torre Petapa 50, S.A.	Edificio Ampliación	48	
12	Construcción y Operación Museo San Mateo	Viva Vertical, S.A.	Edificio	51	
13	DRU	Desarrolladora de Residencias Universitarias, S.A.	Edificio	52	
14	Restaurante Pollo Campero 104 zona 9.	Pollo Campero, S.A.	Valla Publicitaria	53	
15	Caramelo	Bananera Nacional, S.A.	Edificio	70	

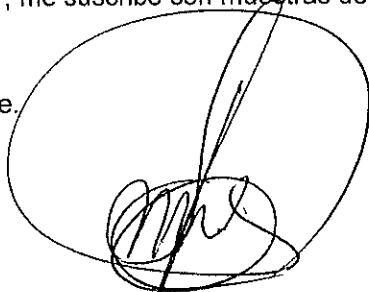
5. Se remitió a Jefe de la Unidad de Compras oficio UC-OI-0114-2018/KZ/hc/lz, mediante el cual solicitan a esta Unidad la elaboración de la **OPINION JURÍDICA** sobre el expediente del evento de Cotización Pública "DGAC-EC-004-2018" "75 GABINETES PARA BASUREROS DE RECICLAJE PARA LA TERMINAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA". y Número de Operación de Guatecompras –NOG- 7510616; En este sentido, se remite de manera adjunta la **OPINIÓN JURÍDICA UAJ-17-2018**, de fecha 7 de marzo del presente año, análisis realizado sobre las Bases del referido evento con su respectivo expediente original, asimismo se traslada a efecto de continuar con el trámite administrativo de conformidad con la ley.

6. Elaboración de diez (12) resoluciones con su respectiva revisión de expedientes; respecto a los requisitos legales para la autorización de alturas máximas permisibles de edificios, torres, antenas, así como de aeródromos y helipuertos, según oficio No. Oficio UAJ-218-2018-CT-OB-ob

No.	Nombre del proyecto	Entidad solicitante.	Altura de	Control	Resolución No.
1	Distrito Empresarial G	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	054	
2	Distrito Empresarial J	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	055	
3	Distrito Empresarial I	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	056	
4	Distrito Empresarial H	Fincas y Construcciones, S.A.	Edificio	057	
5	Unipolar Restaurante Pollo Brujo Zona 15, V.H. II	Pollo Brujo Centroamérica, S.A.	Valla Publicitaria	059	
6	ESC17-018 ALMOLONGA	DT de Guatemala, S.A.	Torre	061	
7	CHM17-007 ZONA 3	DT de Guatemala, S.A.	Torre	062	
8	CHM17-006/Chimaltengo Zona 7	DT de Guatemala, S.A.	Torre	063	
9	CHM17-021 Santa Fe	DT de Guatemala, S.A.	Torre	064	
10	CHM17-008 Zona 6	DT de Guatemala, S.A.	Torre	065	

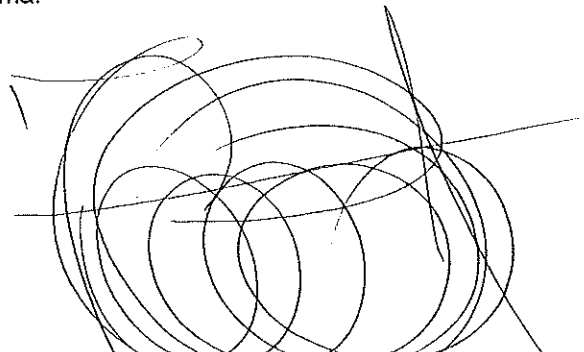
Sin otro particular, me suscribo con muestras de estima.

Respetuosamente.



Lic. Oscar E. Barrientos P.

UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DGAC



Vo. Bo. Christopher Alexander Toledo Aguilar
JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DGAC

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Numero 150-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

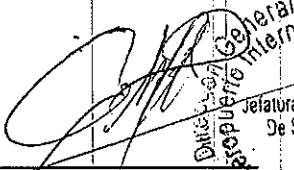
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Lucia Fernanda Mérida Ventura
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

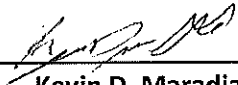
Señor Director


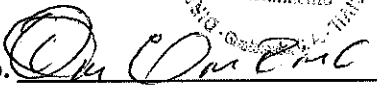
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 151-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Kevin D. Maradiaga U.
Mantenimiento de Pista
DGAC


Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **1 al 31 de Marzo 2018**, por SERVICIOS PROFESIONALES prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 152-2018-029-DGAC** y **No. Acuerdo Ministerial 82-2018**, del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

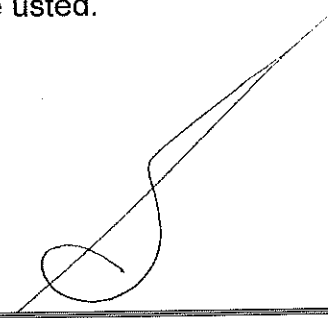
- **Apoyar a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, en cualquier problema legal que se presente.**
- **Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la Unidad de asesoría Jurídica.**
- **Apoyar en revisión y análisis de documentos varios que ingresan de la Unidad.**

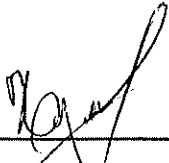
- Se participa de manera permanente en la mesa para la elaboración del Plan Nacional de Reducción de Emisiones por parte de la -DGAC-.
- Se participa de manera permanente, como enlace con asesores del Congreso de la Republica, para apoyo en la elaboración del proyecto de Dictamen de la iniciativa 5373, la segunda propuesta de Reformas a la Ley de Aviación Civil Decreto 93-2000, en la cual se hizo un análisis legal y técnico conjuntamente con el señor Luis Donis de la Gerencia de Estándares de vuelos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en lo cual se acordó realizar un cuadro comparativo, analizando principalmente los puntos de la institucionalidad, la regulación de aeródromos y las sanciones penales.
- Se realizó la revisión de expedientes de solicitud de arrendamiento, para formular los dictámenes, resoluciones, solicitudes de dictámenes a la Gerencia de Infraestructura, contratos y otros trámites vinculados a los expedientes siguientes:

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD
1.	Serra Estrela, Sociedad Anónima. Prosera, OP-02
2.	Altitud, Sociedad Anónima. Hangar (D-7)
3.	Monica Yvonne Abdo Marina (E-4)
4.	Enrique Rafael Ibarquen Pujol (G-4)
5.	Mario Osbaldo Mena Stricker (G-14/G-15)

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,





Heyddie Alejandra Gordillo Tovar



UNIDAD DE ASESORIA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo.

Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

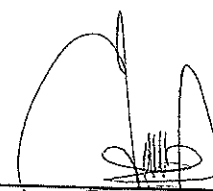
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 153-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Jenepser Amicdayl García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

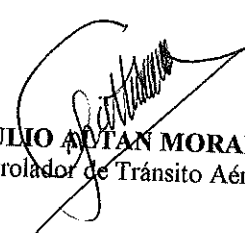
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

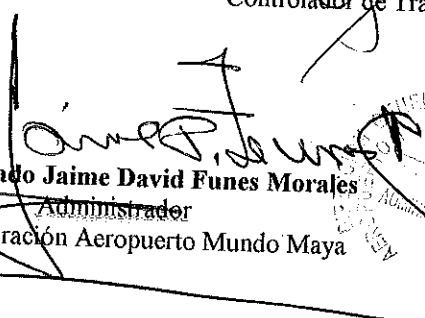
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 154-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


ANTULIO ALTAN MORALES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

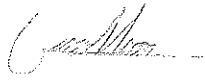
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 155-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

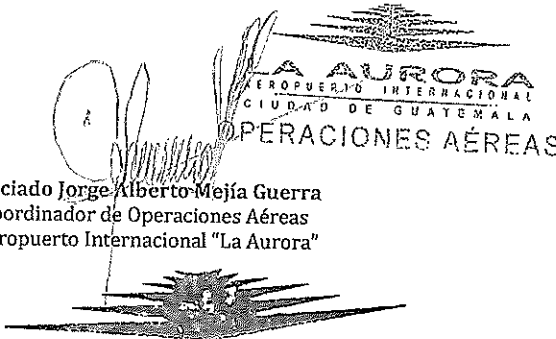
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave; al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar POD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Laurentino Andrés García Gálvez
Supervisor de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
EROPUERTO INTERNACIONAL
IUDAD DE GUATEMALA
PENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

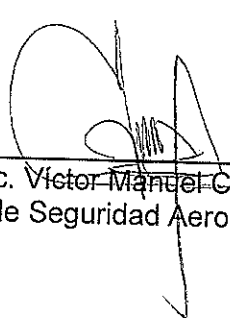
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 156-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

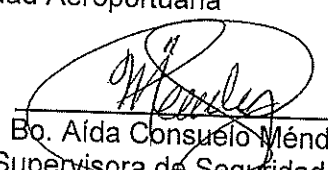
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

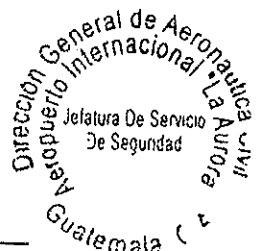
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Calixto (único nombre) Escobar Velásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

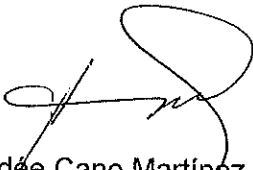
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 158-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018-MICIVI:

- Asistir a la Jefatura de la Unidad de Compras
- Atención al Público
- Revisión y recepción de Pedidos
- Recepción de documentos varios y distribuirlos a quien corresponda en la Unidad de Compras
- Asignación de Número Correlativo a Pedidos, Ingresarlos a los Programas Internos de Control de Pedidos y entregar pedidos al auxiliar correspondiente..
- Llevar el Control de pedidos ingresados y su estatus
- Elaboración de oficios, tanto de la jefatura como los solicitados por los auxiliares del Departamento.
- Solicitud de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Firma en Facturas al Despacho Superior
- Presentar información a Información Pública
- Envío de papelería a las distintas unidades de la dependencia.
- Archivar toda la documentación como oficios enviados y recibidos, copia de expedientes y pedidos
- Y todo lo que concierne a atribuciones secretariales.

Atentamente,


Linda Haydée Cano Martínez de Segura
Auxiliar Administrativa Unidad de Compras

Vo. Bo.


Licda. Ana Karina Zavadua Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

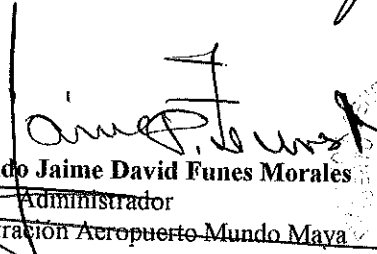
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 159-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto - controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


CARLOS ALFREDO CASTRO GUTIERREZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vº.Bº.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

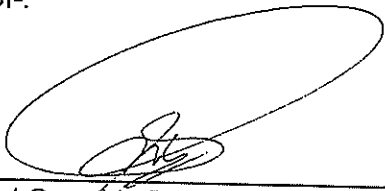
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

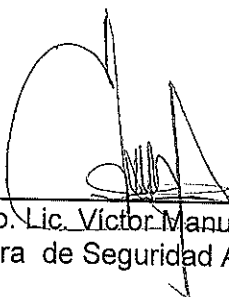
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 160-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Gabriel Oswaldo Paniagua Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.161-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en el proceso de supervisión de actividades de bacheo;
2. Contribuir en el proceso de supervisión de reparación de pista activa e intersecciones.
3. Participar en la elaboración de cronogramas y diseños de mezclas para reparación de pista y otras áreas grises;
4. Medición, dictamen y planos de hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora.
5. Otras actividades (topografía en intersecciones, cuantificaciones de pintura de pista activa y supervisión de aplicación de la misma en intersecciones y plataforma del Aeropuerto Internacional La Aurora).

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F 
Ing. Julio Adrián Miranda Escobar
Aseor de Infraestructura

F 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala 31 de Marzo de 2017

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 162-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Colabore con entrega y recepción de mensajería interna y externa

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. _____

Carlos René Castellanos
Mensajero

Vo .Bo. F. _____

Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

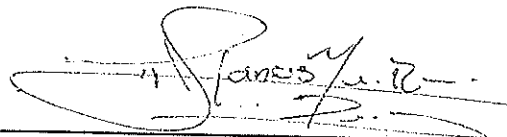
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 163-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

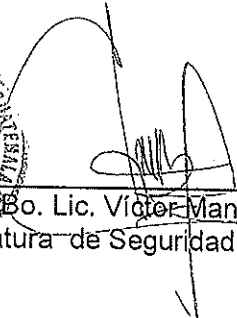
- Recepción, trámite y archivo de documentos dirigidos a la unidad
- Recepción de constancias para justificar ausencia de labores, constancias médicas y suspensiones de labores para agregar al expediente del personal.
- Recepción de copia de certificaciones, diplomas y otros para archivo en expediente de personal AVSEC.
- Elaborar cuadro de cumpleaños mensual
- Elaborar cuadro de vacaciones para el personal presupuestado administrativo y operativo.
- Elaborar cuadro permisos especiales de 10 días para personal 029 administrativo y operativo y permisos de pre y pos natal.
- Elaborar notificaciones de 10 días
- Elaborar cuadro mensual para servicios de 24 horas de jefes de unidad AVSEC
- Elaborar Actas, Circulares, Memorándum, Oficios varios, Órdenes.
- Elaborar providencias para remitir reportes de novedades que corresponda, así como las TIAS decomisadas con el reporte respectivo por mal procedimiento.
- Elaborar notas de felicitación al personal AVSEC cuando lo amerite.
- Elaborar justificación de reportes cuando el caso lo amerite.
- Llevar el control de altas y bajas del personal
- Archivar la documentación de la unidad para tener todo a la mano los documentos
- Control de inventario de radios y asignación en los puestos de cada 6 meses
- Solicitar, recibir y dar trámite a los documentos para renovación de contratos de todo el personal AVSEC.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.

- Elaborar pedido, de equipos, accesorios, mobiliarios, insumos, librería y papelería que soliciten la gerencia y sus departamentos.
- Llevar la agenda del Sub-Jefe de Sub-Jefatura Administrativa AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Sub- Gerencia Administrativa.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la Sub- Jefatura.
- Elaborar informes de las actividades realizada

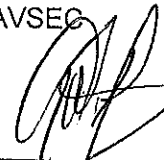
Atentamente,



Mynor Daniel Llanes Roca
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

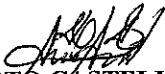
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

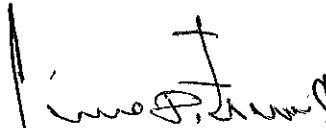
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 164-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

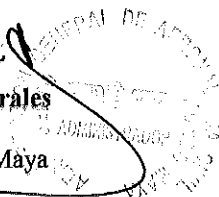
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.-Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.-Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

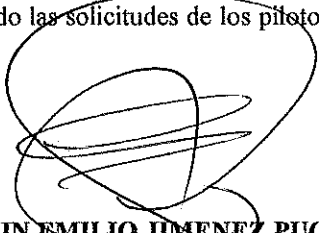
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

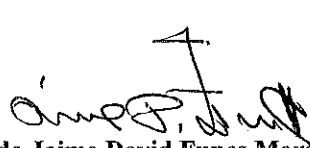
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 165-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.-Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.-Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


EDWIN EMILIO JIMENEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 166-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

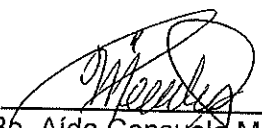
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Lidia Verónica Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 de Marzo al 31 de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 167-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Numero 82-2018 del ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:


- Realice diferentes actividades a la Unidad de Compras asignadas por Jefe de la Unidad.
- Realice Seguimiento a eventos de GUATECOMPRAS
 - 8 unidades de Sistema de aire acondicionado vrf y 30 manejadoras enfriadas por agua, para aire acondicionado. Solicitante Gerencia de AILA.
 - Servicio de enlace satelital, para transmisión de datos y telefonía para control de tránsito aéreo para la DGAC, solicitante Gerencia de Ingeniería Electrónica y Radar.
 - Mantenimiento de fotocopiadoras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, solicitante Unidad de Informática.
 - 18 aires acondicionados, Solicitado por Gerencia de AIMM.
 - Arrendamiento de Terrenos para antenas de radar, solicitado por Gerencia de Comunicaciones, Navegabilidad y Vigilancia de Radar.
- Realice la elaboración de bases para eventos de GUATECOMPRAS
 - Mantenimiento de Fotocopiadoras de la Dirección General de Aeronáutica Civil
 - Mantenimiento y/o Reparación de Planta Generadora de energía Eléctrica de Puerto Barrios
 - Mantenimiento y/o Reparación de Planta Generadora de energía Eléctrica de Puerto San José –Escuintla-
 - Adquisición de 200/45 Varios Transformadores de 400/200 Varios Transformadores
 - 6 unidades de Switch de red
 - 20 Unidades de baterías
- Realice con solicitar cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos para Eventos en GUATECOMPRAS.

- Realice en el seguimiento a los Eventos de GUATECOMPRAS a efecto que los procedimientos de compra se llevaran con estricto apego a la normativa vigente.
- Realice con el departamento de compras en traslado y seguimiento de expedientes.
- Realice en la conformación de los expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.

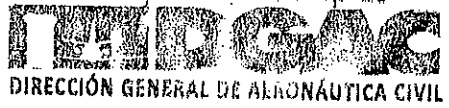
Sin otro particular, me despido.



Claudio Danilo Ubico Navas
Unidad de Compras



Vo.Bo.
Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 168-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevalecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,



GELBER GONZALEZ PINEDA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 169-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Julio Escobar Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vique
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

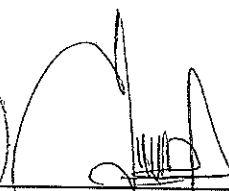
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 170-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,


Dayrin Zulerna Bautista López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 171-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

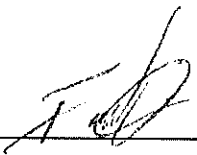
- Colabore con solicitar cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- Colabore con la elaboración de bases para eventos de Guatecompras de los siguientes eventos.
 1. Servicio Remodelación en el área de Unidad Jurídica
 2. Adquisición Cubetas de pintura
 3. Servicio Reparación del Modulo EDAC del tomógrafo Computarizado 3D
 4. Servicio Mantenimiento y Reparación de Frenos Eléctricos de las Bandas
 5. Servicio Reparación de escobillas de plata
 6. Adquisición cinta transportadora de equipaje
 7. Servicio de Reparación Escobillas de Carbón
 8. Cortadora de Concreto
 9. Servicio de Transporte
 10. Servicio de Interpretación Simultanea
 11. Servicio de Atención y protocolo y protocolo para actos oficiales de la Dirección General de Aeronáutica civil
 12. " 2 Vehículos tipo Camioneta"
 13. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 04
 14. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 02
 15. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 05
 16. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 12
 17. Adquisición de Fluxómetros
 18. Servicios Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 11
 19. Adquisición 5 Vehículos tipo Pick-up (Cotización)
 20. Adquisición de Bolsas Plásticas
 21. Adquisición 6 unidades de Motocicleta
 22. Adquisición 3 rollos de cable

23. Compra 3000 metros de cable
24. Estudio de Prefactibilidad en el Aeródromo de Poptún Petén
25. Adquisición de Herramientas
26. Adquisición cupones de combustible

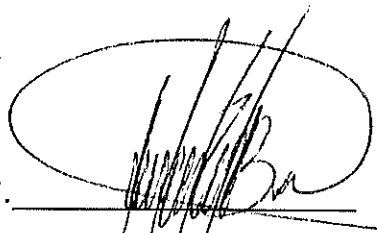
- Colabore a efecto que los procedimientos de compra se llevaron con estricto apego a la normativa vigente.
- Colabore en la conformación de los expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.
- Colabore en las demás funciones asignadas por la Jefatura.

Sin otro particular me despedido.

Atentamente,

F. 

Fernando Mauricio Ortiz Estrada
Asistente de Compras

Vo .Bo. F. 

Licda. A.1a Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DIGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No.172-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

Atentamente



[Signature]
Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

[Signature]
Valentín Joel Ramírez Flores
Agente de Seguridad Aeroportuaria



[Signature]
Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz,
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

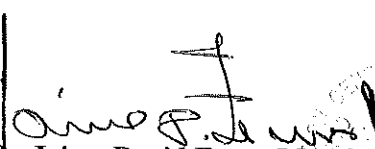
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

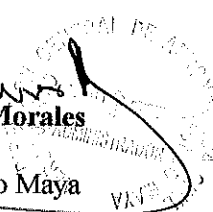
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevalecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


HAZZELL KENNETH REYES KILCAN
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de Marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

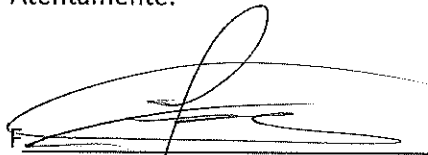
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo 2018**, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 175-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, Las que se Detallan a Continuación:

- Apoyar en los distintos levantamientos topográficos de pistas y aeropuertos del país, así como nivelaciones requeridas para el manejo de información Aeronáutica, ya sea para realizar proyectos de Infraestructura, como de dar a conocer determinada situación de alguna pista o aeropuerto.
- Participar en el chequeo de cotas en los edificios.
- Colaborar en el trazo del límite de propiedad de los aeródromos y aeropuertos del país, en base a la documentación legal correspondiente.
- Participar en la rectificación de espacios cuando se solicita renovación de contra en las áreas de hangares o espacios dentro de la Terminal Aérea.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente:



Alejandro Josue E. Monzón Buendía
Asistente de Topografía
Infraestructura Aeroportuaria, DGAC



Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

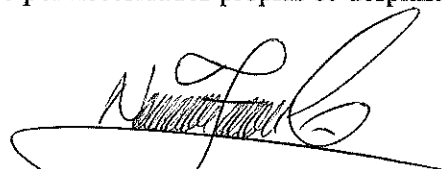
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 176-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevaletcientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,



NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

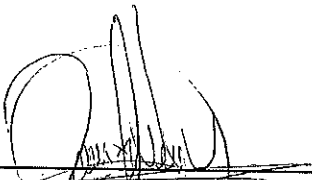
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No. 177-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- ✓ Se apoya en realizar oficios y dictámenes.
- ✓ Se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ Se apoya en Recepción de documentos
- ✓ Verifico y apruebo pedidos.
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Expedientes de Baja Cuantía.
- ✓ Solicito las firmas requeridas y envié el expediente para pago.
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Se apoya en la elaboración de bases en Compra Directa.

Atentamente,


Josseline Mishel Vásquez Villatoro
Asistente Técnico
Unidad de Compras

Vo. Bo.


Licda. Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

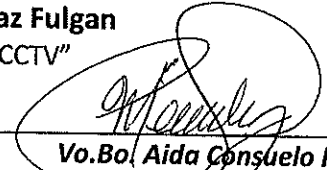
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 178-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Rene Orlando Díaz Fulgan
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

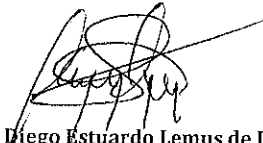
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

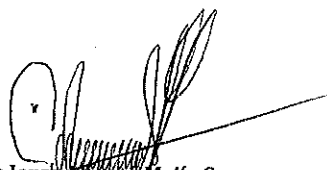
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 179-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

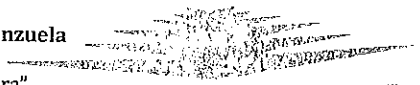
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros).
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Diego Estuardo Lemus de León
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Licenciado Julio Estrada Valenzuela
Sub-Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

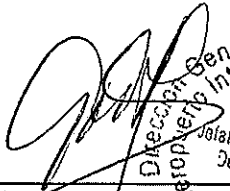
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.181-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Edson Oliverio Rodríguez Tay
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

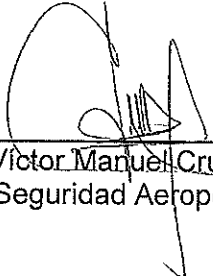
Respetable Señor Director:

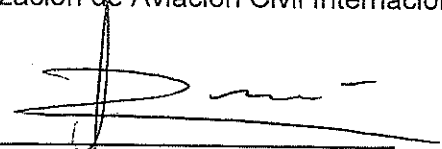
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 182-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

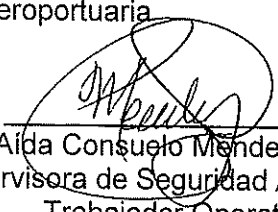
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Jeyson Fernando Barahona Barahona
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

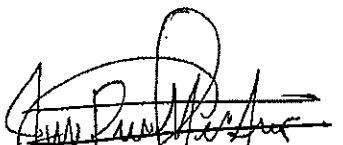
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 183-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1) Solicité cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- 2) Realicé la conformación de expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.
- 3) Elaboré bases y procedimientos en el portal Guatecompras para llevar a cabo eventos de:
 - ✓ Servicio de Mantenimiento a planta generadora de energía Eléctrica en San José, Escuintla.
 - ✓ Adquisición Jabón de Manos.
 - ✓ Adquisición Papel Bond tamaño Oficio.
 - ✓ Adquisición 2 librerías.
 - ✓ Adquisición Sobres y Folders.
 - ✓ Adquisición Materiales de Oficina.
 - ✓ Servicio de Mantenimiento a planta generadora de energía Eléctrica en Niktun, San Andrés Peten.
- 4) Colaboré con la Unidad de Compras en traslado de expedientes Departamento Financiero.
- 5) Realicé funciones asignadas por la Jefatura.

Atentamente,

F. 
Juan Pablo Morales Arana

Vo.Bo. 
Licda. Ana Yanina Zebadua Blanco
Jefe Unidad de Compras
DIGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 184-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

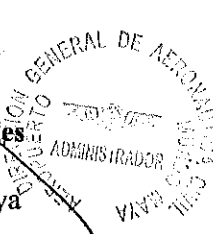
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevaecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


ABEL DE JESUS GOMEZ VELASQUEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

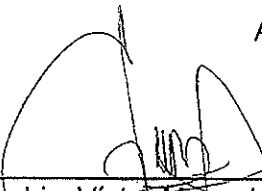
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 185-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Julio Edwin Obispo Domingo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

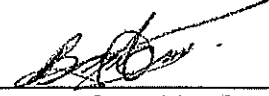
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 186-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

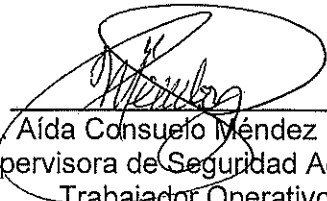
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Brayan Oswaldo Castillo García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 188-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


- 1.- Apoyar en la proyección de instalaciones eléctricas e informar al jefe inmediato de toda irregularidad en las mismas.
- 2.- Prestar colaboración en el mantenimiento a las instalaciones eléctricas, telefónicas, colocación de materiales, otros.
- 3.- Colaborar en actividades de plomería en casos sea necesario.
- 4.- Realizar intervenciones menores y dirigidas a equipos de reparación.
- 5.- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular.

Atentamente,



Luis Ricardo Velásquez Sánchez
Auxiliar de Electricidad.


Vo. BO. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

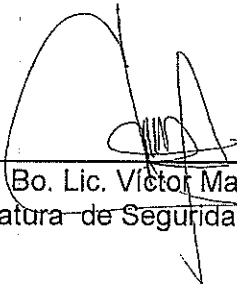
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 189-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Rosa Sojbochol Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 190-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevaletientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Acropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de MARZO de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 191-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Delegar y distribuir funciones fuera del Programa de trabajo al personal de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Coordinar a los inspectores por medio de las diferentes jefaturas para que se constituyan a las diferentes vigilancias que se realizan a los operadores aéreos de la aviación.
- Verificar que los inspectores principales procesan los resultados de las inspecciones, sobre todo cuando en estas existan seguimientos.
- Supervisar las actividades del personal de la Gerencia y sus departamentos.
- Realizar gestiones administrativas que favorezcan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Gerencia.
- Se entregó organigrama actualizado para cada departamento en la Gerencia.
- Se supervisó el cumplimiento de la Vigilancia Operacional de los diferentes Inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos y Navegación Aérea como responsable de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Verificar toda la correspondencia que ingresa a la Gerencia y poder designarla a los Diferentes Departamentos a mi cargo.
- Se supervisó la actualización de las Regulaciones de Aviación Civil y demás documentación técnica a través del Departamento de Actualización Técnica.
- Se llevaron a cabo reuniones en la Sub Dirección Técnica y Despacho superior sobre el proceso de enmiendas y elaboración de procedimientos, que solventen las PQ'S que dejo como no conformidades la última auditoría de OACI, en conjunto con Documentación Técnica, dependencia a mi cargo.
- Se realizaron chequeos a Pilotos nombrado por el Departamento de Licencias como Examinador.
- Realizar chequeo de Pilotos en Miami y Colombia de la empresa AVIATECA
- Coordinar inclusión de la aeronave TG-TAJ de la empresa TAG
- Aprobar formas por cambio de nombre de la Gerencia.
- Se realizó vigilancia al operador AVIATECA en las diferentes Inspecciones programadas.
- Y demás actividades que designe esta DGAC.

Capitán Tomás Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

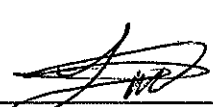
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 192-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

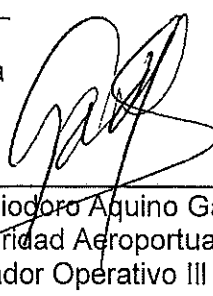
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Lusvin Noel Rodríguez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

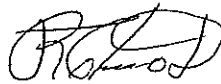
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

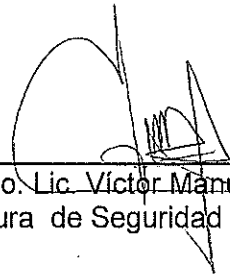
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 193-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Roberto Crisóstomo Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Carlos Fernando Velásquez Monge.

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 194-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1._ Verificación de Base efectuada a la empresa Helicópteros de Guatemala, en cumplimiento de la programación de inspecciones anuales, como POI de dicha empresa y en base a la Lista de Verificación-Evaluación MIO INSP 133H-Lista de Verificación Inspección de Base (Helicóptero).
- 2._ Reunión para la Verificación del procedimiento a seguir, en la Eliminación del Manual de Seguridad y PREVAC de la Empresa CHOPAIR, con el Gerente encargado del SMS de dicha empresa, a través de lo indicado en el DOCUMENTO 9859, MANUAL DE SMS, CAPITULO I, GENERALIDADES, 1.1., Párrafo 1.1.1.
- 3._ Verificación de BASE de la Empresa TAG, S.A. en base al MIO INSP 133H-Lista de Verificación Inspección de Base (Helicóptero).
- 4._ Verificación del Manual de Materiales Peligrosos, conjuntamente con el Inspector Andrés Mazariegos, a la empresa Helicópteros de Guatemala, S.A., así como revisión de las Opspecs, el CO/COA, con el propósito de corregir cualquier error en los mismos.
- 5._ Creación/elaboración y posterior aprobación de la LISTA DE EVALUACIÓN DE ENTRENAMIENTO DE PILOTOS DE HELICÓPTERO, FORMA DGAC GVS0-813 A.
- 6._ Verificación de Manual MEP (MANUAL DE ENTRENAMIENTO PARA PILOTOS), DE LA EMPRESA TAG, utilizando la FORMA DGAC GVS0-813 A.

7._ Verificación de Manual MEP (MANUAL DE ENTRENAMIENTO PARA PILOTOS), a través de la FORMA DGAC GVSO – 813 A, de la EMPRESA HASA, Helicópteros S.A., la cual se encuentra en proceso de Certificación.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

Cap. Julio Cesar Santamarina Montaván

Inspector de Operaciones, GVSO.

DGAC.

Vo.Bo. Francisco Giordano

Jefatura de Operaciones.

DGAC.

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

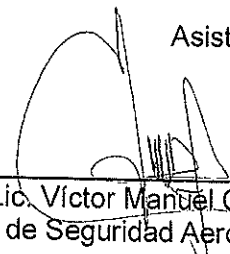
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Numero 195-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

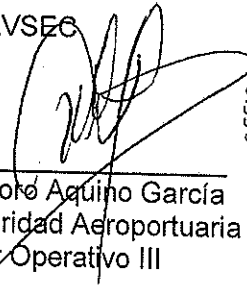
- Asistir a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, en todo lo referente a la administración, unificación, coordinación y control de los datos digitalizados de la información de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria.
- Ingresar datos diariamente al kardex digital del personal de Seguridad Aeroportuaria (operativo y administrativo).
- Informar a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC de las Actividades que se realizan en la unidad.
- Mantener actualizados los datos de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria (Operativo y Administrativo) incluyendo llamadas de atención, felicitaciones, Diplomas o Certificaciones, bajas, cambios de grupo, traslados internos de personal, etc.
- Gestionar todo trámite de solicitud relacionado a la base de datos AVSEC, a través de la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC.
- Informar por escrito y con antelación a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, cuando el personal este pendiente de capacitación, para estar al día en los aspectos de acuerdo a lo reglamentado por OACI y realizar las coordinaciones con la Unidad de Instrucción AVSEC.
- Las demás que le asigne la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Héctor Eduardo Chile Garay
Asistente Sub Jefatura Administrativa AVSEC


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Marzo 2,018

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General.
Dicción General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.

Respetable Señor Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC según contrato **No.196-2018-029- DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:
 - 1) Se atendió la recepción de Visitantes y pasajeros en su ingreso a las instalaciones.
 - 2) Registro en las respectivas boletas los controles siguientes.
 - a) De los vehículos que ingresan hora de ingreso y egreso, tipo color, marca, placas, y el motivo de su ingreso.
 - b) Datos personales del piloto automovilista; Nombre completo, No. De licencia.
 - c) En caso de las visitas peatonales; nombre completo, número de identificación personal, y el motivo de ingreso para llevar el control que corresponde.
 - d) Se registró los datos de personal de tropa asignados por la 5ta brigada
 - e) Se anotó la hora de ingreso y egreso a las instalaciones de cada uno de los laborantes en el libro de control.
 - f) Mantener comunicado vía radio con el coordinador para tenerle enterado de todos los procedimientos que se realizan
 - 3) Se atendió recepción y atención durante la estadía de visitantes que esperan a pasajeros así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
 - 4) Se mantuvo el control y registro de los datos personales de pasajeros
 - a) Nombre del pasajero.
 - b) Número de identificación personal.
 - c) Motivo del viaje.
 - 5) Se efectuó el control de archivos de boletas de manifiestos de vuelo.
 - 6) Se transcribió los manifiestos al libro de control respectivo se transcribió en el computo Manifiestos, boleta de Rampa, boletas de Vehículos, y Soldados
 - 7) Hacer la limpieza en la sala y servicios sanitarios, antes y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que el personal de seguridad mantenga la adecuada y pronta limpieza.

- 8) Encargado de prestar la atención a las aeronaves desde su aproximación al aeródromo.
- 9) realizar la actividad de señalero a efecto de seguir al piloto en el parqueo de la aeronave...
- 10) Registrar los datos de la tripulación de la aeronave.
- 11) Supervisión de la limpieza de la rampa con el propósito de evitar basura volátil, y desechos metálicos en el área, que obstaculicen la operatividad de las aeronaves.
- 12) Chequeo de la malla perimetral del aeródromo.
- 13) Revisión de la pista de aterrizaje para que esté libre de cualquier fragmento que pueda ocasionar incidentes en el aterrizaje y despegue de la aeronave.

Sin otro particular, me despido de usted:

Atentamente:



Patricia Domitila Alvarado Ávila
Agente de seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de Huehuetenango.




Víctor Manuel De Jesús Castellanos Ruiz
Administrador de Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo


José Rubén López Asencio
Operativo II

Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Capitan.
Carlos Fernando Velasquez Monge.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

Por este medio me permito informar sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 197-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- 1.-Se efectuaron dos inspecciones a Aerolíneas Extranjeras.
- 3.-Apoyo a Inspectores del Departamento para vigilancia en sus respectivas Empresas.
- 4.- Se efectuaron funciones acorde a lo establecido acorde al manual de PUESTOS Y FUNCIONES. (18.5.5).
- 5.- Se prepararon "Ejercicios de mesa y Vuelos "vuelos de Comprobacion" para la incorporación de aeronave EMB 145 a las operaciones de la Empresa TAG.

Atentamente.


Francisco Giordano F.
Inspector


Vo.Bo. Capitan Tomas Aldecoa.
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

GERENCIA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Marzo de 2018.

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por Este medio me permito informarle Sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Marzo de 2018. Por Los servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No. 198 -2018-029-DGAC Las que detallo a continuación:

- 1) Atención en puesto de control Pin 1 control de ingresos y egresos a las instalaciones al personal , pasajeros y visitantes , registrando lo siguiente:
 - a) Al personal anotarlos en el libro de control
 - b) Pasajeros y visitantes tomar datos de los vehículos marca color y placa
 - c) De los pilotos de vehículos no de licencia o DPI

- 2) Atención en el puesto de control de pasajeros Pin 2 registrando sus datos , y atención a visitantes y tripulación de aeronaves ,limpieza de área de recepción y sanitarios :
 - a) Numero de DPI , licencia o pasaporte de pasajeros
 - b) No. de licencia de tripulación
 - c) Tomar datos de la tarjeta de aeronavegabilidad de las aeronaves

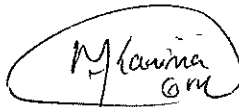
- 3) Registro y archivo en las respectivas boletas y transcripción de las mismas en sus libros y actualmente electrónico :
 - a) Manifiestos de vuelo
 - b) Control de vehículos y conductores
 - c) Personal militar
 - d) Datos de las aeronavegabilidades de las aeronaves

- 4) Atención Seguridad vigilancia y chequeo en la pista y en el área de rampa área restringida, apoyo a Los aviadores en el parqueo de aeronaves, en tiempo de invierno barrer el agua en el área de taxeo rampa, todas las mañanas hacer un chequeo peatonal en la pista rampa y plataforma quitando cualquier obstáculo que interfiera como minerales, metales u orgánicos en los aterrizajes y despegues de aeronaves, las áreas verdes levantando basuras volátiles.

- 5) Recepción atención de llamadas y coordinación, jefatura de seguridad con el puesto de control Pin I garita, por las mañanas pedir a la estación de meteorología INSIVUMEH el estado del tiempo.
- 6) Por las noches servicio de guardia y vigilancia informando cualquier anomalía al Jefe de Seguridad, Dirección General de Aeronáutica Civil, contando con el apoyo de 5ta Brigada Militar, Policía Nacional.
- 7) Mantener comunicado vía radio o teléfono con el Jefe de Seguridad para tenerle Informado de todo los movimientos que se realizan.

Atentamente.

Vo.Bo.

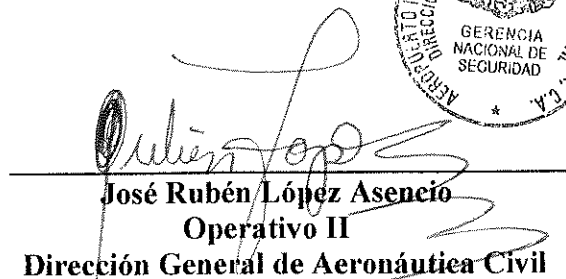


Nancy Karina Montealegre Gómez
Agente de seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango



Victor Manuel de Jesús Castellanos Ruiz.
Administrador Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo.



José Rubén López Asencio
Operativo II
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

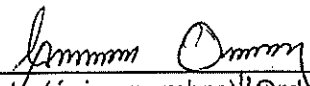
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 199-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Clemente (~~único nombre~~) Ordoñez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente

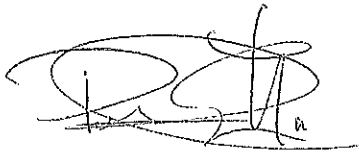
Estimado Capitán Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados al Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 79-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las cuales se detallan a continuación:

- Contralor de documentos que ingresan a la Dirección Superior y al Departamento de Asesoría Jurídica.
- Se brindó asesoría jurídica a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Se cotejó e inspeccionó información, documento y bienes; elaborar opiniones que específicamente le fueren solicitados por el Director General.
- Participo en reuniones interinstitucionales para agilizar convenios.
- Se asesoró a la Dirección Superior en la atención de los asuntos que por su trascendencia tienen cobertura general
- Apoyé en la emisión de nuevos proyectos de regulaciones, modificaciones a la Ley de Aviación Civil, su reglamento, regulaciones aeronáuticas y disposiciones complementarias así como en las resoluciones que emiten diversos Departamentos.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Lic. Paolo César Estuardo Camposeco Chang
Asesor



Vo.Bo. Capitán Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

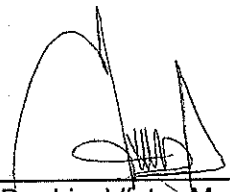
Respetable Señor Director:

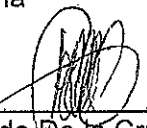
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 2-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Rudy Eduardo Solval Camey
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por lo servicios técnicos prestados a la recepción del despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 3-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 79-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieren información, información acerca de expediente, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios, atención de llamadas telefónicas.
- Prestar apoyo a la Unidad en la cual presta sus servicios en las actividades administrativas que se llevan a cabo.
- Otras actividades y comisiones que le sean designadas a las autoridades correspondientes.

Asimismo, detallo a continuación las funciones realizadas del 01 al 31 de marzo de 2018:

- Recepción de llamadas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al Despacho Superior.
- Atención a personal Interno y Externo.

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No.4-2018-029-DGAC, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 84-2018, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la coordinación de la elaboración del Anteproyecto del Plan Operativo Anual para el ejercicio 2019, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión y aprobación y traslado a USEPLAN.
2. Apoyar en la ejecución de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de marzo 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
3. Apoyar en la reprogramación de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, derivadas de las modificaciones presupuestarias planteadas en el mes de marzo 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
4. Apoyar en atender requerimientos de Auditoría Interna, derivados de las recomendaciones emitidas relacionados con las actividades que realiza la Unidad de Planificación.
5. Apoyar en seguimiento a los Hitos Presidenciales, en coordinación con USEPLAN.
6. Apoyar en la revisión, gestión de aprobación y divulgación de los siguientes manuales:
 - Manual de Normas y Procedimientos del Almacén General
 - Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras
 - Instructivo para el registro, distribución y uso de cupones de combustibles.
 - Instructivo para la gestión de adquisiciones y compras de bienes y servicios mediante el sistema informático.
 - Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Viáticos y Gastos conexos.
 - Manual de Normas y Procedimientos para el reconocimiento de gastos para contratistas del Estado.
7. Participar en reuniones de trabajo convocadas por la USEPLAN.
8. Apoyar en la jefatura de la unidad en las actividades propias de las mismas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Wendy Yohana Soto Argueta
Unidad de Planificación



DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


Vo.Bo. Lidia Mildred Damaris Guillén Cárdenas
Gerente de Recursos Humanos





Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Cap. P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas DEL 1 AL 31 DE MARZO 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato Administrativo 5-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- 1) Presentación ante las Autoridades Aeronáuticas de los logros obtenidos en donaciones y los proyectos pendientes.
- 2) Se recibió la solicitud del Servicio de Extensión de Incendios del Aeropuerto Mundo Maya, para cubrir el cielo falso de la pestaña del edificio de bomberos.
- 3) De lo solicitado anteriormente se cortaron y pintaron la cantidad de 50 planchas de duralita de 61 por 53 cm. Y 50 planchas de 8 por 53 cm. Para cubrir el cielo falso.
- 4) Se solicitó a la Subdirección Técnica gestione el transporte para trasladar las planchas al Aeropuerto Mundo Maya en El Petén.
- 5) Seguimiento a la gestión en el programa THE PROGRAM MESSAGE, para donación de equipo,
- 6) Seguimiento a la gestión con Coral Grave, para donación de equipo de Bomberos,
- 7) Seguimiento a la gestión de la fundación BRAVE de Washington, para donaciones y capacitación.


Saúl Rafael Salazar Álvarez
COORDINADOR DE DONACIONES

Vo. Bo. 
Mildred Banjaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

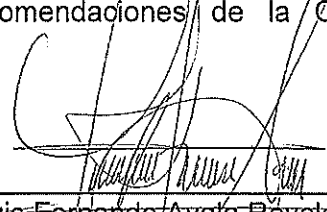
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

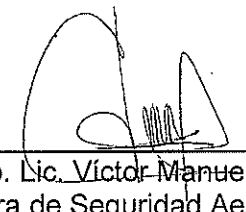
Respetable Señor Director:

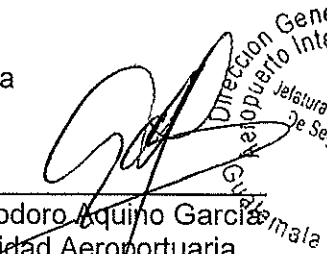
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 06-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Luis Fernando Ayala Revolorio
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **1 al 31 Marzo 2018** por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil D.G.A.C. según contrato No. **7-2018-029-D.G.A.C Y Acuerdo Ministerial 80-2018.**

- Recolectar la basura de oficinas y baños de las diferentes áreas del edificio de la D.G.A.C.
- Realizar Actividades de limpieza en las áreas de baños, corredores y gradas de los niveles del edificio de la D.G.A.C.
- Limpieza de Ventanales del tercer nivel.
- Solicitar y colocar papel de baño, papel de manos, jabón líquido, aromatizantes y bolsas en los basureros.
- Controlar el estado y buen funcionamiento de sanitarios, lavamanos y urinales.
- Llevar el control del equipo de limpieza.
- Informar si hay algún problema con el abastecimiento de agua.
- Limpieza de Auditoria Interna.
- Limpieza de Gerencia Financiera.
- Limpieza de Oficina de Asesores.
- Limpieza en la unidad de Investigación de Accidentes.

Atentamente


Julio Cesar de la Rosa Díaz
Auxiliar de Mantenimiento
Edificio de la D.G.A.C.



Félix Chamalé Suruy
Jefe de Mantenimiento
Gerencia de Infraestructura
Aeroportuaria
D.G.A.C.


Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D.G.A.C.

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

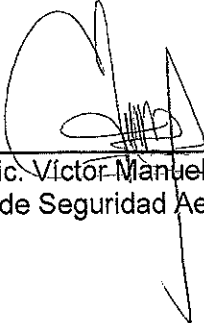
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 8-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

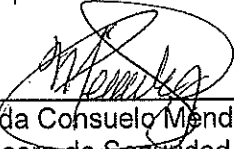
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Luis Armando Baten Guzmán
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

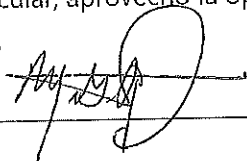
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de marzo del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 9-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las cuales se detallan a continuación:

- Revisión de correspondencia dirigida al Despacho Superior
- Análisis de correspondencia dirigida al Despacho Superior
- Ingreso al sistema del re-direccionamiento de correspondencia a los demás departamentos, gerencias y/o unidades, según sea el caso.
- Organizar y coordinar envío de correspondencia con el mensajero, a los departamentos, gerencias y/o unidades, según sea el caso.
- Darle seguimiento a los casos distribuidos con las Hojas de Trámite de correspondencia interna a los diferentes departamentos, gerencias y/o unidades
- Agendar Reuniones en la Sala de Sesiones Quinto Nivel, (salón privado y sala Grande).
- Atender llamadas telefónicas del Despacho Superior.
- Atender solicitudes de los departamentos, gerencias y/o unidades de la DGAC concerniente al Despacho Superior.
- Apoyo a Asesores del Despacho Superior.
- Elaboración de oficios del Despacho Superior y documentos varios.
- Coordinar archivo de documentos del Despacho Superior.
- Ver agenda del Señor Director.
- Asistir en lo que se necesite el Señor Director General.
- Atender a visitas del Señor Director, como antesala al Despacho Superior.
- Cubrir actividades básicas y diversos asuntos a la Asesora Administrativa del Señor Director, cuando ella está en otras, al mismo tiempo.

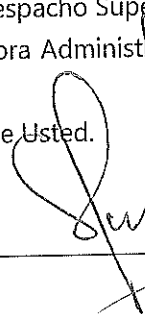
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de Usted.

Atentamente,



Maira Leticia Gómez Ramírez
Asistente Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.



CAP. P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, C. A.
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

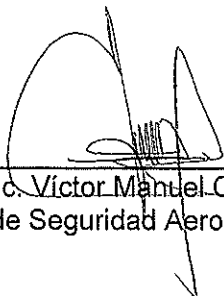
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 11-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

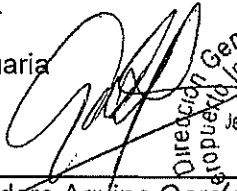
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

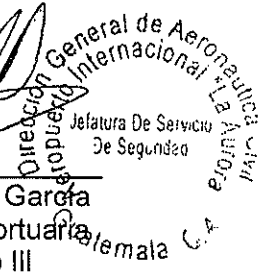
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Karin Lineth Tambriz De León
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III





Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

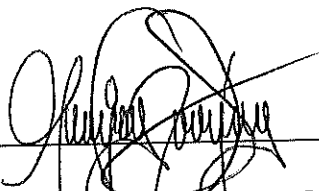
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

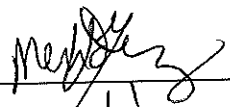
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas **del uno (1) al treinta y uno (31) de marzo 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato 12-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Participar activamente como miembro del grupo de certificación en lo que respecta a Escuelas de Instrucción Aeronáutica bajo las Regulaciones del Aviación Civil de la República de Guatemala, para la emisión de un Certificado de Escuelas de Aeronáutica.
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa.
- Recibir, revisar registrar y distribuir la documentación que ingrese, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o tramite de la misma.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita y proporcionar la información para la cual está autorizada.
- Llevar agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Departamento.
- Clasificar, mantener ordenado y actualizado el archivo de documentación del Departamento.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración del Coordinador o de la Gerencia.
- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Recibir y entregar oficios de respuesta al Personal Técnico Aeronáutico.
- Registrar en el libro de ingresos y egresos toda la documentación que entra y sale del Departamento.

- Recibir y verificar que los documentos necesarios estén completos para aceptación de aeronaves para instrucción.
- Controlar y actualizar los expedientes de aeronaves aceptadas para instrucción.
- Las demás atribuciones que asigne el coordinador del Departamento o Gerencia de Licencias.



Claudia Alejandra Velásquez Quiroa
ASISTENTE
GERENCIA DE LICENCIA



Vo. Bo.
Olga Magaly Méndez Méndez
Gerente de Licencias
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 13-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Carlos Ovidio Cordero
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

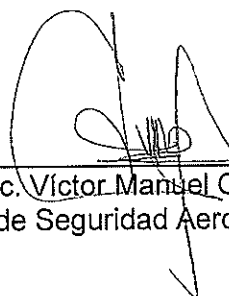
Respetable Señor Director:

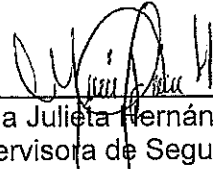
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 14-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

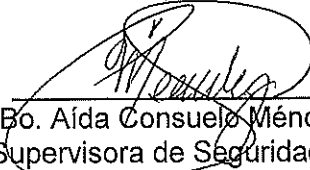
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Mansel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


María Julieta Hernández (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

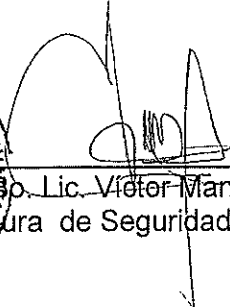
Respetable Señor Director:

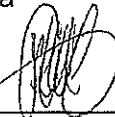
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 16-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Eduardo Naim Chivalan García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

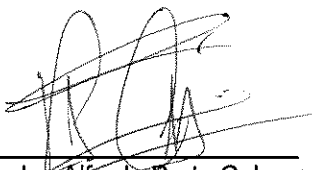
Capitán
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

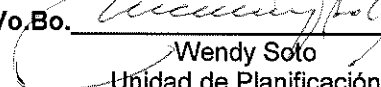
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No. 17-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trasladar documentación hacia y desde las unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil a la Unidad de Planificación.
2. Apoyo en la recopilación de información para la estructuración de manuales técnico operativo y administrativo.
3. Apoyo para la elaboración del registro y reporte de metas físicas mensual.
4. Apoyo en la recopilación de información para la elaboración del Plan Operativo Anual
5. Actualización y seguimiento en la gestión de aprobación del Manual De Normas Y Procedimientos Para El Manejo De Viáticos Y Gastos Conexos de la Gerencia Financiera
6. Actualización y seguimiento en la gestión de aprobación del Manual De Normas Y Procedimientos Para El Manejo De Reconocimiento De Gasto Para Contratistas Del Estado de la Gerencia Financiera
7. Elaboración del Instructivo Para La Realización De Un Pedido Mediante El Sistema Informático.
8. Actualización y seguimiento en la gestión de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

F. 
Carlos Alfredo Porta Ceberg
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo. 
Wendy Soto
Unidad de Planificación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 18-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

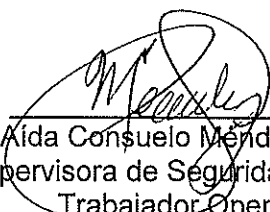
Atentamente,



Jhonatan Geovanny Mejía Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 19-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Gervin Leonel González
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

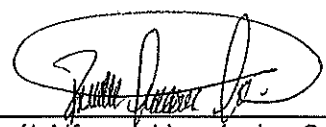
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 20-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

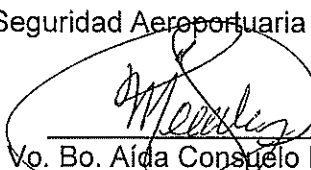
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Raúl Alfonso Hernández Sandoval
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

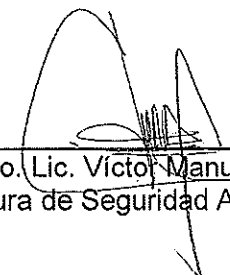
Respetable Señor Director:

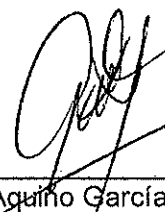
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 21-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Hugo Daniel Torres Solórzano
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

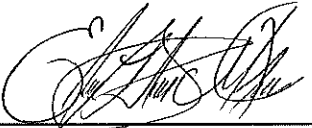
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 22-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Erick J. Méndez P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

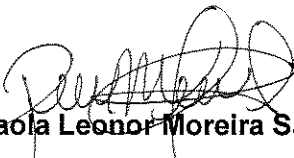
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 23-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018. En las que se detallan a continuación:

- Apoyo en traslado de documentación de la Unidad de Planificación hacia las distintas Unidades, Gerencias y Departamentos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Apoyo en organización y coordinación de logística Seminario CORSIA 2018.
- Apoyo en traslado y gestión de pedidos necesarios para la celebración CORSIA 2018
- Se llevó a cabo satisfactoriamente el Seminario CORSIA 2018 del 21 al 23 de marzo en la Antigua Guatemala en el cual se brindó apoyo al Despacho Superior durante el evento.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


Paola Leonor Moreira Sanchez
Unidad de Planificación


Vo.Bo. Wendy Soto
Unidad de Planificación



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

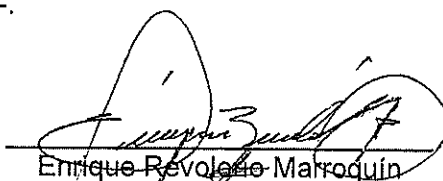
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.24-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Enrique Revolante Marroquín
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 25-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Arnoldo Gálvez Galicia
Arnoldo Gálvez Galicia
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC –, según **Contrato No. 26-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del Micivi.**

1. Trasladar documentación hacia y desde las unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil a la Unidad de Planificación.
2. Apoyo en la recopilación de información para la estructuración de manuales técnicos-operativos y Administrativos de la DGAC.
3. Apoyo para la elaboración del registro y reporte de metas físicas mensual.
4. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación del Programa Nacional De Facilitación Del Transporte Aéreo.
5. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación del Instructivo Cupones De Combustibles.
6. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
7. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
8. Y otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,


F. Christian Samuel Galindo Castellanos
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo. 
Wendy Soto
Unidad de Planificación



DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 27-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

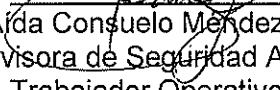
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Eddy Rolando Castañeda Borrayo
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

Respetable Capitán Velásquez:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 28-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 75-2018 del Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las cuales se detallan a continuación:

- *Elaboración y revisión de acuerdos de nombramientos y designaciones de comisiones.*
- *Atender a los diversos requerimientos en materia legal del Director General de la DGAC.*
- *Seguimiento a los diferentes procesos administrativos de las distintas Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.*
- *Elaboración de resoluciones y acuerdos administrativos para firma del Director General de la DGAC.*
- *Elaboración de oficios para firma del Director General de la DGAC, para remitir a las diferentes Entidades del Estado y diferentes Unidades Administrativas de la DGAC.*
- *Asistencia a diversas reuniones con las demás instituciones del Estado, para tratar temas relevantes a la Navegación aérea.*
- *Elaboración y Revisión de Convenios Interinstitucionales para la suscripción entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y demás instituciones del Estado.*

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Licda. Jéssica Lissié Salguero Gudiel
Servicios Profesionales
Secretaría General



Vo.Bo. _____
Cap. P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosamente me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo número 29-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

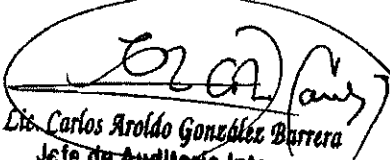
1. Actividades relacionadas con el Código Único de Auditoría (CUA) 73943, derivadas del nombramiento de auditoría financiera para la revisión de los registros de los formularios de caja fiscal y libros de bancos:

- a) Revisar al 100% las operaciones y registros de los formularios de caja fiscal, libros de bancos y conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de mayo a diciembre 2017.
- b) Concluir los papeles de trabajo correspondientes al área evaluada.
- c) Preparar el borrador del informe.
- d) Realizar la discusión de hallazgos con el personal responsable.
- e) Emitir el informe final y el resumen gerencial del área evaluada.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Lic. Isauro Homero Zavala García
Unidad de Auditoría Interna


Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 30-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Longina (único nombre) Chávez Del Cid
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Caja de Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios Profesionales, prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC-, según Contrato Administrativo No. 031-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

Elaboración de cédulas de seguimiento de los periodos 2016 y 2017, para establecer el status actual de cada recomendación y elaboración de Oficios de seguimiento a recomendaciones de Informes de Auditoría Identificados con los Oficios No.018 CUA No. 64496 (2) Caja Fiscal y Bancos, oficio No. 019 CUA No. 67977 (3) Verificación de Términos de Referencia Gerencia de Navegación Aérea y Departamento de Información Aeronáutica, Oficio No. 020 CUA 64479 (3) Arqueo del Fondo Rotativo y Cajas Chicas, oficio No. 021 CUA 64488 (2) Cumplimiento Impuesto Circulación, CUA 53928 (2) Arqueo del Rotativo y Cajas Chicas, CUA 69347 (2) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y otros aspectos financieros, de cumplimiento y de control interno, CUA 64472 (2) Verificar el Cumplimiento de las Recomendaciones de Auditorías Anteriores y Otros Aspectos Financieros, de Cumplimiento y de Control Interno, CUA 64482 (3) Ingresos Por Rentas Fijas y Variables, CUA 67975 Unidad de Planificación y CUA 53880 Viáticos y Gastos Conexos.

Actualización de cédulas de seguimiento, conforme a las respuestas enviadas por las Unidades Administrativas.

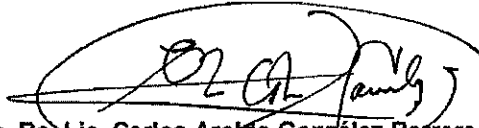
Distribución a todas las Unidades Administrativas de los Oficios de Requerimientos de información por parte de esta Unidad de Auditoría Interna.

Participar en otras actividades asignadas por el Jefe de Auditoría Interna.

En otro particular que agregar, quedo de usted,

Atentamente


Lic. Ramiro García Paz
Unidad de Auditoría Interna


Vo. Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna

Archivo.





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán

P. A. Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

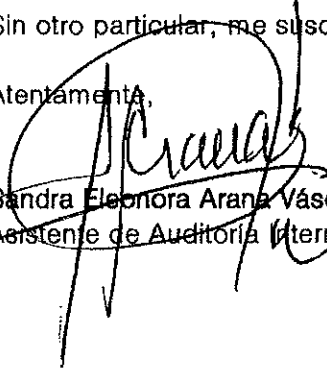
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato Administrativo No. 32-2018-029-DGAC / Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- A. Se alimenta el archivo físico y electrónico de documentos en la unidad para el año 2018.
- B. Se elaboraron, distribuyeron y escanearon todos los oficios que se emiten en la unidad, para llevar un control adecuado y ágil, del UDAI-DGAC-046, 047, 048, 049, 051, 055, 061, 063, 065, 066-2018.
- C. Se recibió y escaneó documentación remitida por las Unidades Administrativas de la DGAC, se trasladó al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna para su conocimiento y se distribuyó entre los auditores que correspondan el respectivo manejo del R-137 al 215-2018.
- D. Se atendió al personal de la DGAC que requirió de algún documento que se tenga archivado de manera física o electrónica.
- E. Se emitió Informe mensual a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- F. Se asistió al Auditor Interno en cualquier actividad inherente a mi cargo.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Sandra Eleonora Arana Vásquez
Asistente de Auditoría Interna

c. Archivo

Vo. Bo.


Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

SA

Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 33 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Limpieza de vidrios, pasillos, oficinas y baños.
- Preparación del café que se sirve a los participantes en las capacitaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Apoyo en el resguardo y custodia de equipo de limpieza.
- Lavar la cristalería que se utiliza en los cursos.
- Prestar servicio de mensajería del área 43 hacia el edificio de la DGAC, cuando se requiere.
- Cuidar de las plantas y el jardín del departamento.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Odilia Castro de Paz de Medina
Auxiliar de Mantenimiento


Vo.Bo. Licda. Mildred Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 34-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Sara Maribel González Pérez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas, durante el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2018, por servicios profesionales prestados a la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato Número 35-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 82-2018, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Realización de reparaciones de bacheo en Calle de Servicio Oeste.
2. Supervisión y diseño de trabajos de marcación horizontal en diferentes áreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3. Supervisión de trabajos de circulación perimetral.
4. Elaboración de Especificaciones Técnicas para adquisiciones de bienes y suministros
5. Coordinación de dictámenes de alturas máximas permisible para vallas, edificaciones y torres de comunicación
6. Coordinar mantenimiento de áreas verdes de Aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Coordinación de actividades del personal asignado a la Gerencia de Infraestructura.
8. Reuniones de trabajo en general
9. Elaboración de pedidos de suministros y servicios
10. Elaboración de oficios, informes y documentos requeridos

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Ingeniero Jorge Lau Salvador
Asesor de Gerencia de
Infraestructura



Vo.Bo. 
Cristian Rios
Jefe Mantenimiento Gerencia de Infraestructura



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán
P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 marzo de 2018, por Servicios Profesionales, prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato Administrativo No. 036-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las que se detallan a continuación:

Se sacaron fotocopias a los documentos que obran en los expedientes de compras de las diferentes modalidades, que se consideraron relevantes durante la revisión según (CUA 73944-1-2018).

Se elaboraron notas de auditoria para que se considerara la corrección de algunas inconsistencias según (CUA 73944-1-2018).

Se realizó inspección física de los bienes de activo fijo y de bienes fungibles en las áreas requerentes de los mismos, para corroborar su existencia y utilidad.

Revisión de los documentos de soporte de las correcciones hechas en el proceso de la auditoría realizada a los procesos de compra según, (CUA 73944-1-2018).

Se elaboró segundo requerimiento de documentación e información para su respectiva revisión.

Elaboración de los posibles hallazgos según respuestas obtenidas de los responsables según (CUA 73944-1-2018).

Elaboración del borrador del informe

Correcciones a informe

Elaboración del informe final

d. Otras actividades en apoyo a la unidad de Auditoría Interna.

En otro particular que agregar, quedo de usted,

Atentamente



ic. German Antonio Bautista Moreira
Asistente de Auditoría



Vo. Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría

C. Archivo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 37-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

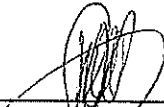
Atentamente,



José Gerardo Ajtun Musus
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Lic. A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Caja de Despacho.

Señor Director:

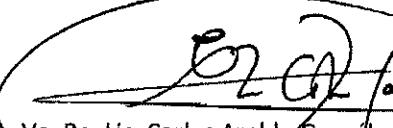
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los Servicios Profesionales, prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato Administrativo No. 38-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


Practicar auditoría de Gestión al Personal que presta sus servicios técnicos y profesionales a la DGAC, por el período del 01 al 31 enero de 2018, según nombramiento No. 73949-1-2018, desarrollando las siguientes actividades:

1. Se evaluaron las operaciones administrativas 100%
2. Se evaluó la aplicación de las Leyes y Reglamentos 100%.
3. Se evaluó el resultado de los registros 100%.
4. Se elaboró el Borrador del Informe de Auditoría, avance 100%.
5. Se discutieron los hallazgos, avance 100%
6. Se elaboró el informe final, avance 100%.
7. Se operó en el sistema SAGUDAI de la Contraloría General de Cuentas el informe de auditoría, avance 100%.

Atentamente,


Lic. Víctor Hugo Duarte Fabián
Auditoría Interna


Vo. Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna



c. Archivo



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de marzo de 2018.

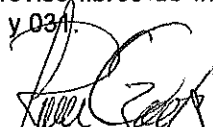
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

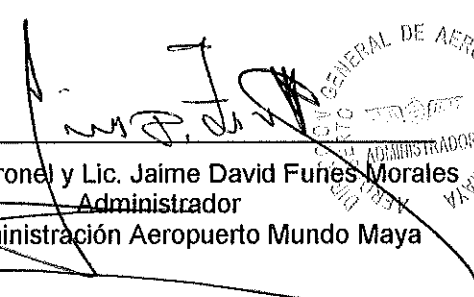
Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Ciudad de Guatemala
Presente

Señor Director:

Por este medio le informo a usted de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No.39-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018, que se detallan a continuación.

- Se elaboraron Certificados del IGSS para el Personal Presupuestado y por Planilla.
- Se recibió el rol de turnos mensual de todas las Secciones del Aeropuerto para su revisión.
- Se llevo a cabo la revisión del Personal en cada sección.
- Se asistió a Reuniones con las diferentes Secciones del Aeropuerto y su personal.
- Se recibió y reviso Facturas e Informes del Personal que prestan Servicios bajo el renglón 029 y se pasó a firma de la Gerencia y envió a la Gerencia de Recursos Humanos para su trámite correspondiente.
- Se actualizo datos del personal del Aeropuerto.
- Se elaboraron Constancias Laborales del Personal bajo los renglones 011 y 031 para diferentes trámites personales.
- Se enviaron Circulares de información de diferente índole a todos los Departamentos del Aeropuerto y Aeródromo de Poptún.
- Se autorizaron períodos vacacionales para el personal que labora bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.
- Se revisó libros de ingreso y egreso del personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.


Francisco Rafael Ozaeta Romero
Delegado de Recursos Humanos
Administración Aeropuerto Mundo Maya


Vo. Bo. Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

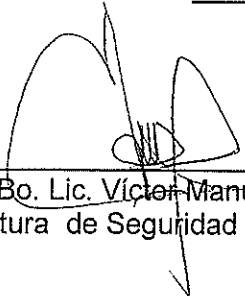
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 40-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Nelson Leonardo López Dávila
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de marzo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor P. A.
Lic. Fernando Velázquez Monge
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 1 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 41-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Por los servicios profesionales prestados, según nombramiento No. 73949-1-2018, se procedió a practicar auditoría de gestión para verificar los procesos de selección, reclutamiento, contratación, capacitación, nóminas, publicación de informes y conformación de expedientes del personal bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022, 029, 1 y sub grupo 18 (renglones 183, 184, 186 y 189) de conformidad con el Manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil; entre otras obligaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de enero de 2018, así como el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, para lo cual se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se evaluaron las operaciones administrativas 100%.
2. Se evaluó la aplicación de las Leyes y Reglamentos 100%.
3. Se evaluó el resultado de los registros 100%.
4. Se evaluó el borrador del informe de Auditoría, avance 100%.
5. Se discutieron los hallazgos, avance del 100%.
6. Se elaboró el informe final, avance el 100%.
7. Se operó en el sistema SAG UDAI de la Contraloría General de Cuentas el informe de auditoría, avance 100%.

Respectivamente,


Licda. Sonia K. Arias
Auxiliar Auditoría Interna

Vo. Bo.


Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Archivo



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

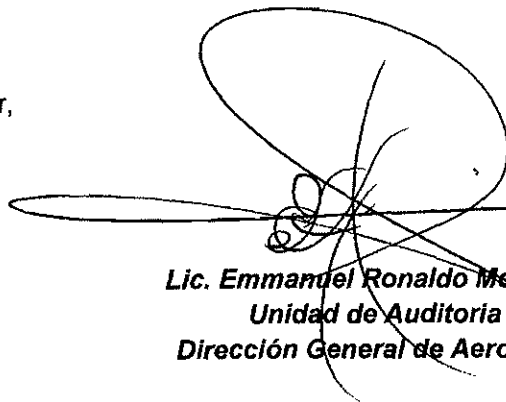
Capitán P.A
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 42-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial MICIVI 82-2018.

1. Supervisión CUA 73957 Actividades Administrativas – Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría emitidas por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
2. Supervisión y revisión de documentación relacionada con la fase comunicación de resultados de las auditorías conforme: CUA 73943 Auditoría Financiera – Caja Fiscal y Bancos; CUA 73944 Auditoría de Gestión – Procedimientos de Compras; CUA 73949 Auditoría de Gestión - Auditoría de Personal.
3. Supervisión de toma física de personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Papeles de trabajo.

Sin otro particular,


Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
Unidad de Auditoría Interna
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo.

Archivo.


Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

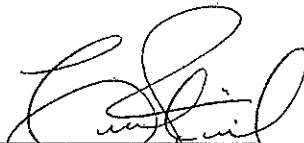
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 43-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

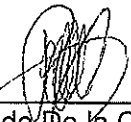
Atentamente,



Carlos Adiel Arévalo Reyes
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Marzo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

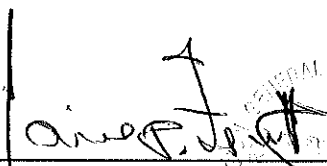
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Marzo** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

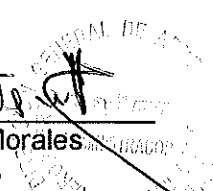
1. Coordinar el Control de ingresos por concepto de servicios aeroportuarios en el Aeropuerto Internacional mundo Maya, Petén.
2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la realización de los cobros.
3. Elaboración de informes de ingresos percibidos por diferentes conceptos y reportar a las oficinas centrales de Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Elaboración de informes mensuales de boletas de servicios aeroportuarios de vuelos privados y de líneas aéreas comerciales.
5. Coordinación de las actividades y registro de los bienes inventariables.
6. Control y manejo de fondos de Caja Chica
7. Elaboración de Conciliaciones Bancarias
8. Coordinación de cotizaciones y compras de Caja Chica

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Lic. Henry Concepción Asencio Aguilar
Coordinador Financiero
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo. 
Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

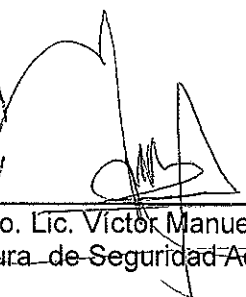
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 45-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

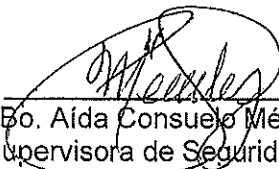
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Víctor Manuel Mejía Higueros
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán
P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Unidad de Auditoría interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 46-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, la que se detalla a continuación:

CUA 73944-1-2018 "AUDITORIA DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS"

1. Se sacaron fotocopias a los documentos que obran en los expedientes de compras de las diferentes modalidades, que se consideraron relevantes para sustentar las deficiencias detectadas en la revisión.
2. Se elaboraron notas de auditoria para que se considerara la corrección de algunas inconsistencias.
3. Se realizó inspección física de los bienes de activo fijo y de bienes fungibles en las áreas requirentes de los mismos, para corroborar su existencia y utilidad.
4. Revisión de los documentos de soporte de las correcciones hechas en el proceso de la auditoría realizada a los procesos de compra.
5. Se elaboró segundo requerimiento de documentación e información para su respectiva revisión.
6. Elaboración de los posibles hallazgos según respuestas obtenidas de los responsables de las Notas de Auditoría.
7. Elaboración del borrador del informe y atención de correcciones y observaciones de supervisión
8. Elaboración del informe final
9. Otras actividades en apoyo a la unidad de Auditoría Interna.

Sin otro particular que agregar, quedo de usted,

Atentamente


Lic. Mynor Romeo Hernández Peralta
Auxiliar de Auditoría


Vo. Bq. Lic. Carlos Aroldo González Batteza
Jefe Unidad de Auditoría



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

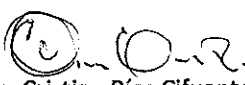
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 47-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


- 1.- Conservar limpia y despejada la pista de aterrizaje.
- 2.- Examinar el muro de seguridad perimetral, para evitar que se puedan cometer actos de interferencia ilícita.
- 3.- Recoger e incinerar la basura que se encuentra en la zona aeronáutica.
- 4.- Rastrear la superficie limitadora de obstáculos e informar de cualquier irregularidad.
- 5.- Mantener limpia la terminal aérea y los servicios básicos.
- 6.- Proporcionar mantenimiento a las áreas verdes y jardineadas.
- 7.- Revisar diariamente que el depósito de agua se mantenga lleno.
- 8.- Fumigar la maleza de las áreas de maniobras y movimientos.
- 9.- Chequeas anomalías en iluminación, sistema de agua y sistema eléctrico.
- 10.- A orden del administrador, colaborar con el personal de seguridad para producir acciones beneficiosas para el aeródromo.

Sin otro particular.

Atentamente,

Carlos Josué Pascual
Conserje.


Vo. Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

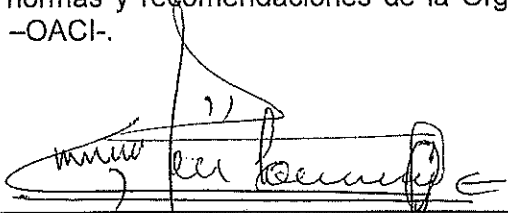
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

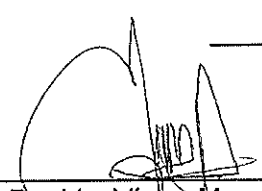
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 48-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Gilmer Stuardo Lam Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 49-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-18 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. En atención a la auditoría de gestión en la Unidad de Servicios Administrativos, de la Sub Dirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según nombramiento de auditoría CUA: 73947-1-2018, realice actividades de la etapa de ejecución de la auditoría.
2. Di seguimiento a recomendaciones de auditoría originados de informes de auditoría de la Contraloría General de Cuentas: Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2016 y di seguimiento a recomendaciones del periodo 2015, según el nombramiento de auditoría de actividades administrativas CUA: 73957-2-2018, realice cédula informativa del seguimiento conforme el Formulario SR1 CGC, en atención al oficio of. DAS-07-0001-2017-DGAC-060-2018 requerido por la Contraloría General de Cuentas, cédula que fue entregado a través del oficio UDAI-DGAC-072-2018/CAGB/nmb.
3. En atención a los requerimientos de información de la Contraloría General de Cuentas: Nombramiento DAS-07-0001-2017 de la Dirección del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda, Nombramiento DAS-12-0062-2017 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, realicé gestiones de requerimiento de información, seguimiento, recopilación, revisión y oficios de entrega a los diferentes equipos de auditoría de la institución fiscalizadora.

Por otro particular que agregar, quedo de usted,


A. Lcda. Estela Noemí Méndez Bámaca
Auditoría Interna


Vo.Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

archivo



Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 50-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

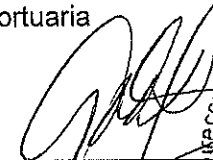
Atentamente,



Lesbia Raquel Gonzales Ochoa
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC según contrato numero No 51-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial número 82-2018 del micivi las que se detallan a continuación:

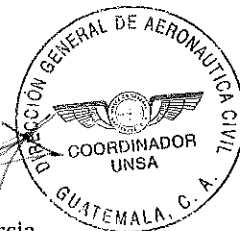
- Asesorar a la Coordinación de la UNSA en materia de seguridad operacional en el área AIS y participación en normar regulaciones de Aviación Civil.
- Inspeccionar los Servicios de Información Aeronáutica del Estado para verificar que se lleven de acuerdo a las Normas OACI y la Reglamentación Nacional.
- Participación y análisis de respuesta a los planes de acción con delegados de OACI para el cierre de las no constataciones de la auditoria pasada
- Realizar análisis de cierre de PQ. Para la auditoria del presente mes por OACI
- Acompañamiento en reuniones y asesorías para la auditoria
- Preparación y elaboración de las regulaciones contenidas en las RAC's 15 y 04.
- Elaboración de enmiendas a las regulaciones AIS de acuerdo a las enmiendas de OACI
- Supervisar la publicación y distribución del AIP, enmiendas (AMDT) a la AIP, Suplementos (SUP) al AIP, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Cartas Aeronáuticas y Resumen Mensual de NOTAM vigentes Trigger Notam.
- Elaboración de las listas de las referencias cruzadas de las regulaciones Aeronáuticas
- Supervisar que se coordine con los servicios originadores el suministro oportuno de la información aeronáutica a publicar.
- Preparación y coordinación de apoyo a los procesos de auditoria para el año 2018
- Participar en la auditoria de OACI al área ANS

- Resultados y análisis de las Vigilancias de cumplimiento de los procesos Post-Auditorias y pre auditorías al proveedor.
- Participación en reuniones con la OACI referente a la auditoria al Estado de Guatemala
- Participación en análisis y respuesta a los planes de acción de auditoria pasada mes de enero
- Cumplimiento del programa de vigilancia y auditorias de la seguridad operacional año 2018
- Apoyo al centro de capacitación en dictar materias Aeronauticas.

Atentamente,


AIM/Marco Antonio Archila
Instructor trainair
Inspector UNSA.

Vo.Bo.
Lic y ATC Mario Grajeda Garcia
COORDINADOR UNSA.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

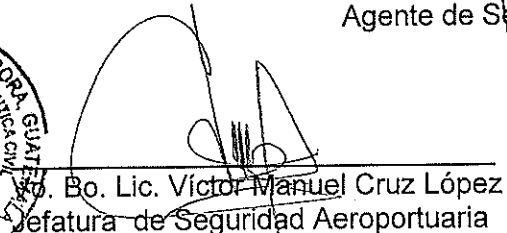
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 52-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Guiselda Maritza-Escobar Borrallo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

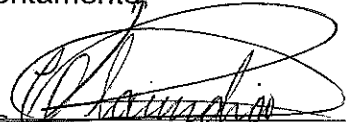
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Marzo 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento Financiero de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, DGAC según contrato No.53-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No.81-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación:

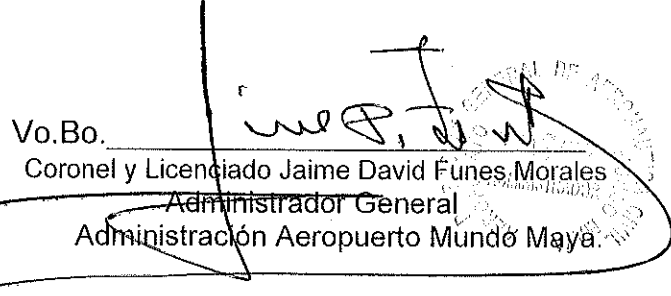
- Ingresar los oficios recibidos de las oficinas que conforman la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y enviados a la Unidad Financiera.
- Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios por fecha y número de factura que operan en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Emitir las órdenes de pago para cada uno de los arrendatarios del Aeropuerto Internacional Mundo Maya para que puedan efectuar sus pagos en el Banco de Desarrollo Rural.
- Ingresar en base de datos los pagos efectuados por arrendatarios en Banco de Desarrollo Rural para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Verificación de la información proporcionada por el Banco de Desarrollo Rural, en referencia a los cobros realizados durante el día en las operaciones aéreas por líneas aéreas y vuelos privados.

Atentamente,

F.


Claudia Marisol Retana Gonzales.
Asistente de Unidad de Ingresos

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

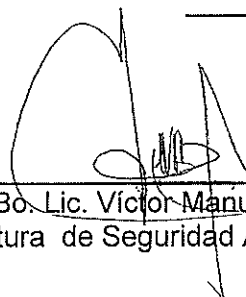
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 54-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Carlos Eduardo Orozco Alegría
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Marzo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO) de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 55-2018-029 DGAC. Y Acuerdo Ministerial: 82-2018 del MICIVI.

Las que se detallan a continuación:

- Funciones del Inspector General de CNS/AGA.
- Se recibe capacitación sobre el Anexo 13.
- Se realiza Vigilancia al Sistema de Luces de Aproximación de la Pista 02.
- Se realiza Vigilancia a CNS AILA, DGAC.
- Se revisa nuevamente el RAC 10 Vol. I Edición 2, para mantenerlo actualizado.
- Se prepara la documentación para las Vigilancias a realizar en el 2018.
- Se realiza Vigilancia a COCESNA, CNS.
- Se realiza solicitud ante la Gerencia GVSO con el propósito de integrar CNs Vigilancia al Sistema SIAR.
- Se verifica el Programa de Mantenimiento de la Gerencia CNS, sobre los Sistemas de Ayudas Visuales Eléctricas.
- Se realizan reuniones con el propósito de darle seguimiento al proyecto de Cierre de Intersecciones y reubicación Letreros en pista AILA, Sistemas de Ayudas Visuales Eléctricas, y Sistemas Eléctricos del AILA. (Sistema Secundario de Energía Eléctrica).

En cuanto informo a usted de estas actividades.


IRENALDO MONTERROSO VELIZ
Inspector General CNS/AGA.


Vo.Bo. Capitán Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

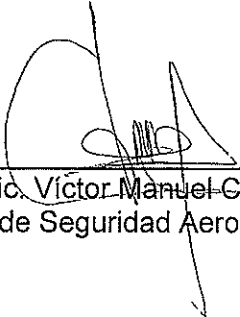
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 56-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

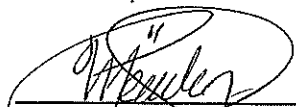
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

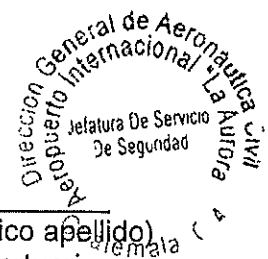
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Brenda Isabel Morataya González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Coatepeque de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, Según contrato No. 57-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Encargado del mantenimiento de la Pista del Aeródromo de Coatepeque
2. Limpieza en áreas de oficinas
3. Limpieza de plataforma, pista y áreas verdes aledañas a la misma

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Albino Braulio Matías Velásquez
Albino Braulio Matías Velásquez
Mantenimiento Coatepeque

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 31 de Marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Marzo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 58-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Recepción de documentos y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Conciliación (personal de nuevo ingreso).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Marlon Omar Chún Morán
Asistente Recepción de Documentos Avsec.



VO. BO. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad aeroportuaria
Operativo III

Informe Mensual de Actividades

Guatemala 31 de Marzo 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según contrato No 59 – 2018 – 029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

ACTIVIDADES:

1. Asistir al personal de meteorología en temas del QMS/MET, con respecto a su implementación por parte del servicio meteorológico aeronáutico.
2. Apoyo a la Dirección General de INSIVUMEH en gestiones del Servicio meteorológico aeronáutico del aeropuerto Internacional La Aurora, en relación a la programación de capacitación de nuevo personal meteorológico por parte del ICCAE, todo con la colaboración de la dirección general de Aeronáutica civil.
3. Visita a la estación de aeródromo y la Oficina de Pronósticos, por personal del INSIVUMEH para delinear procedimiento a seguir con respecto a la implementación del sistema de Calidad, QMS/MET.
4. Programación de Vigilancias 2018 y presentadas a la Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO), para su incorporación al sistema SIAR.
5. Solicitud a la Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional, para incorporar los servicios de meteorología aeronáutica a la Forma DGAC – GVSO – 2054, para la incorporación de las vigilancias al servicio meteorológico aeronáutico.
6. Coordinando ingreso de personal de mantenimiento e infraestructura del insivumeh a las instalaciones de la Estación meteorológica de aeródromo, para realizar reparaciones estructurales.
7. Asesoría en tema elaboración de AVISOS DE AERÓDROMO para el Aeropuerto Internacional La Aurora, elaborados por Oficina MET de INSIVUMEH.
8. Apoyo a los Controladores de Torre y Sala de Control Radar con temas de la actividad vulcanológica en las aerovías que puedan ser afectadas por las erupciones.

Att.

Romeo Marco tulio García. Licencia Met 128
Inspector Meteorológico Aeronáutico,
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional
GVSO

CAP Tomas Aldecoa
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
GVSO

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Señor Director:

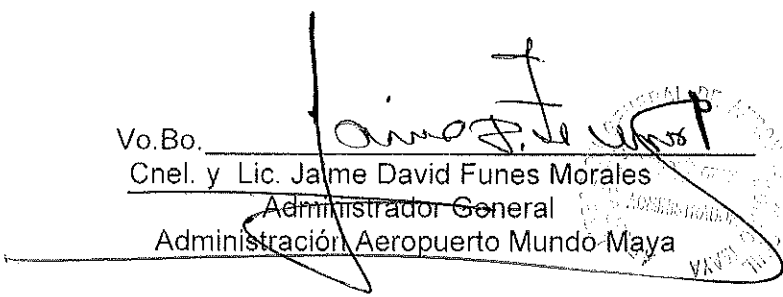
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según contrato No 60-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ✓ Reportar a la sección de fondos privativos las boletas generadas en el sistema por medio de informes de boletas de vuelos diarios con su respectivo oficio.
- ✓ Elaborar diariamente un informe sobre cada una de las aeronaves operadas extendiendo el costo por peso máximo de despegue, cantidad de tripulantes más pasajeros, tipo de avión, clasificación de las boletas AIS y RAMPA, costo por aproximación, luces y parqueo.
- ✓ Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios en el sistema y elaboración manual en caso de fallar el sistema a las diferentes aerolíneas y vuelos privados que arriben al Aeropuerto Mundo Maya.
- ✓ Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.

Atentamente,

F. 
Yesenia Lujzina Romero Ramos
Servicios de Organización y Control.

Vo.Bo. 
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración, Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 2,018

Señor:
Carlos Fernández Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 61-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente



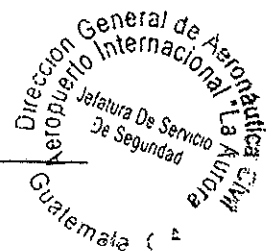
Walfredo Gamaliel Aragon Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 63-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Isaura (único nombre) Bautista Juárez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Marzo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Carlos Fernando Velásquez Monge.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Cobros de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 64-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Las que se detallan a continuación:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios en el sistema y elaboración manual en caso de fallar el sistema a las diferentes aerolíneas y vuelos privados que arriben al Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Llevar un control de vuelos de llegada y salida con sus respectivos datos tales como operador, tipo de aeronave, matrícula, hora de llegada, hora de salida, procedencia, destino, tripulación, pasajeros abordados y números de boletas generadas por el sistema.
- Reportar a la sección de fondos privativos las boletas generadas en el sistema por medio de informes de boletas de vuelos diarios con su respectivo oficio.
- Archivar todo lo elaborado, opinar en asuntos de su competencia.
- Solicitar utensilios de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.

Atentamente.

F. 
Secia Areli Hoil Sosa.
Asistente de Unidad de Ingresos

Vo.Bo. 
Cnel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

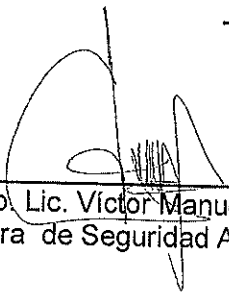
Respetable Señor Director:

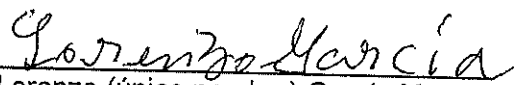
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Numero 65-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

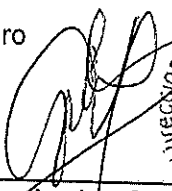
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Lorenzo (único nombre) García Montenegro
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

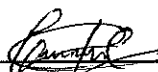
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Retalhuleu de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No.66-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Mantenimiento y limpieza en todas las áreas de oficina
2. Mantenimiento y limpieza en la torre de control
3. y otros apoyos según los necesite su jefatura inmediata

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Cleotilde López Chacón
Mantenimiento Retalhuleu

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C
jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

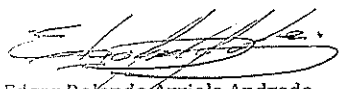
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 67-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Edgar Rolando Arriola Andrade
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

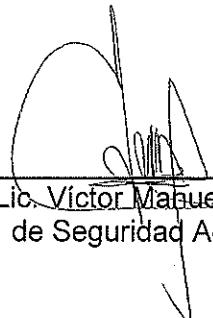
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 68-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

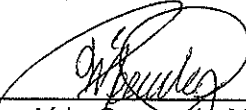
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Miguel Ángel Palencia Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 761-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Formular programas de prevención de accidentes e incidentes laborales.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Hacer perfiles de comportamiento y factor humano de las personas que laboran en el Aeropuerto Internacional La Aurora a requerimiento de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria con el fin de determinar su calidad y comportamiento con el fin de tener un perfil del personal.
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de emergencia, contingencia o de evacuación de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar requisiciones de suministros, materiales y equipos para la SJAR-AVSEC.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con la SJAR-AVSEC y proporcionar información para la cual está autorizado.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Llevar la agenda de la SJAR -AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de las Gerencias y Jefaturas de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJAR -AVSEC.
- Realizar trámites con aerolíneas y empresas de servicios terrestres.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJAR -AVSEC.
- Llevar el calendario de actividades de la SJAR -AVSEC
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Las demás que le asigne el SJAR -AVSEC.

Atentamente,

Anibal Alonzo Luna De León.
Asistente Unidad de Análisis de Riesgos



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Flores Petén 31 de Marzo del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho

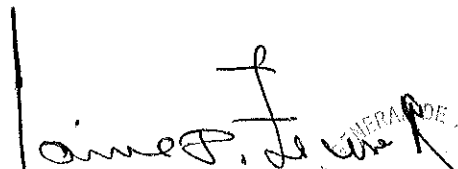
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Almacén del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.70-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Anotar los ingresos en el almacén de los productos que an sido adquiridos por el aeropuerto internacional mundo maya.
- ✓ Revisar existencias y estadísticas
- ✓ Entrega de suministros de limpieza para la cabecera Radar Nictun, que se encuentra en el municipio de San Andrés, Petèn
- ✓ Entrega de suministros al departamento de Bomberos.
- ✓ Entrega de suministros de limpieza para el Aeródromo Poptun, Peten
- ✓ Entrega de productos de limpieza al departamento de mantenimiento.
Entrega de suministros de papelería y útiles de librería a diferentes departamentos del aeropuerto mundo maya.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de las maquinas equipos.
- ✓ Entrega y despacho de suministros de limpieza y útiles de librería al departamento de Seguridad, departamento de Inventario, sección de cobros.

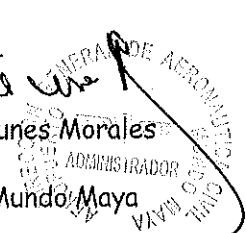
Atentamente,



Enrique Aníbal Díaz Balán
Encargado de Almacén
AIMM



Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director.

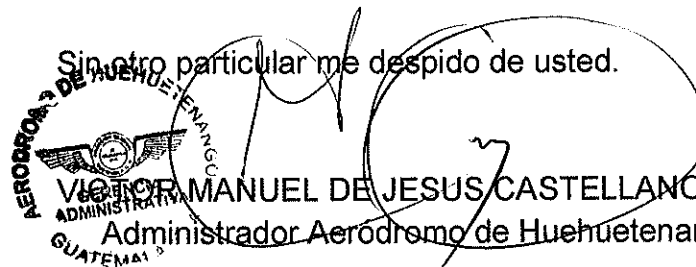
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por servicios técnicos, prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 71-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 de MICIVI. Obligaciones que se detallan a continuación:

1. Reunión mensual operativa y administrativa para el personal de Seguridad AVSEC y Operativos II de mantenimiento, a fin de dar lineamientos e información de la DGAC, para optimizar el cumplimiento de la misión y los objetivos del aeródromo de Huehuetenango. Planificación de actividades pro mejoras de las instalaciones del siguiente mes de abril.
2. Supervisión de los trabajos realizados por el personal de Seguridad AVSEC, correspondiente al servicio de Jefatura de Seguridad Aeroportuaria, responsables de la atención, control y toma de datos de las aeronaves, tripulaciones y pasajeros, tanto de los que aterrizan en el aeródromo así como los que despegan, elaboración del control estadístico de vuelos mensuales, control de novedades, servicios y otros, manifestando, que este mes se continua con la transcripción de los archivos sistematizados del aeródromo así como la elaboración de los documentos diarios que se procesan.
3. Revisión de los libros de Actas, Control Estadístico de vuelos y Aeronaves, control de vehículos, ingreso de personal y tropa de la Brigada Militar, conocimientos y otros asignados al aeródromo, para verificar su coincidencia así como la estandarización para su revisión y control por parte de la DGAC.
4. Supervisión del servicio en la garita de control, ingreso al aeródromo, responsables de la recepción, control, toma de datos y otros; para el


ingreso autorizado a las instalaciones, verificación del libro de asistencia diaria del personal del aeródromo y visto bueno por personal 011.

5. Control y supervisión del personal Operativo II (Mantenimiento), verificando el cumplimiento del Plan de Mantenimiento vigente, reparaciones menores, arreglo y chequeo de instalaciones del aeródromo, limpieza del edificio, arreglo de la malla perimetral y otras que requieran reparaciones. Preparación y recuperación de la orilla de la pista de aterrizaje y plataforma, previo al inicio del invierno.
6. Verificación de inventarios, mantenimiento de equipos, mejoramiento de bodega, listados de disponibilidad de productos y otros que optimicen la disponibilidad de recursos utilizados para mantenimiento y su proyección para el presente año.
7. Revisión, organización y mantenimiento al archivo de documentos del aeródromo, a fin de ordenarlos y protegerlos. Se continuó, con la recuperación del archivo digital 2015I.
8. Impartición de instrucción de acuerdo al Plan de Entrenamiento 2018, autorizado por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, durante el periodo, poniendo en práctica lo aprendido.

Sin otro particular me despido de usted.



VICTOR MANUEL DE JESUS CASTELLANOS RUIZ
Administrador Aeródromo de Huehuetenango



Vo Bo 
CRISTIAN RIOS CIFUENTES
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Santa Elena, Flores, Peten 31 de marzo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

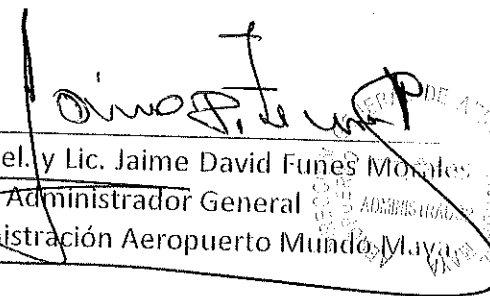
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018 por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según contrato No. 72-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación.

- Tabulación y clasificación de vuelos y pasajeros domésticos, internacionales y privados.
- Tabulación y clasificación de pasajeros movidos en las diferentes líneas aéreas.
- Tabulación y clasificación de datos estadísticos de vuelos realizados.
- Tabulación y clasificación de vuelos y pasajeros movidos internacionales.
- Realización de gráficas estadísticas de vuelos y pasajeros movidos.
- Grafica comparativa entre el año 2017 y 2018 de vuelos y pasajeros.



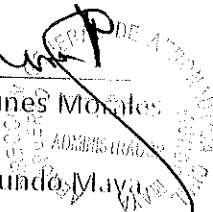
Maerlyn Carolina Veliz Leonardo
Encargada de Estadística

Vo.Bo.



Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica –UNSA- de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 73-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Asistente UNSA

- Elaboración de formularios para uso interno.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar, redactar, certificar y archivar correspondencia oficios, resoluciones, dictámenes, providencias, circulares y actas llevando los controles correspondientes.
- Redactar informes, memorandos, solicitudes de certificación o renovación de los mismos.
- Atender al público en general, proporcionando la información que le ha sido autorizada.
- Revisión de facturas.
- Elaborar requisiciones y pedidos de útiles de oficina.
- Recibir y hacer llamadas telefónicas y distribuirlas cuando es necesario.
- Hacer entrega de documentación a las secciones de la unidad que corresponda.
- Recibir y enviar los fax y correos electrónicos
- Elaboración de reportes varios.
- Velar por el buen uso, manejo y cuidado del equipo de oficina.
- Gestionar transporte y viáticos para los inspectores de la unidad.
- Apoyar en modificaciones a manuales y procedimientos UNSA
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Gestionar Capacitaciones para el personal UNSA.
- Las demás que le encargue el Coordinador de la Unidad.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Evelyn Carolina Guevara Steiger
Asistente UNSA



Vo. Bo. Lic. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 74-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Marcos Antonio De la Cruz Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 75-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

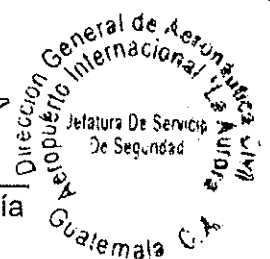
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Sara Abigail Moscoso Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Flores Petén 31 de marzo del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

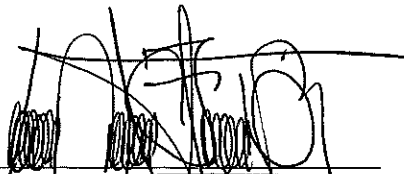
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de equipos de Aires Acondicionados del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 76-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

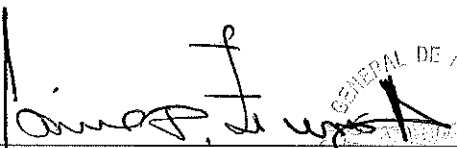
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Aire Acondicionado tipo Split de Ductos 35 000 Btu's -Radar-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -DMB-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Glaselooop-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -final cabecera 2 8-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Telecomunicaciones-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Telecomunicaciones-
- Aire Acondicionado 1 tipo Split de Ductos 35 000 Btu's -Nictun-
- Aire Acondicionado 2 tipo Split de Ductos 35 000 Btu's -Nictun-
- Aire Acondicionado tipo Split 12 000 Btu's -Aeródromo de Poptún-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Aeródromo de Poptún-
- 10 Extractores de Aires


f.


Noel Alexander Riqueroa Díaz
Técnico Aires Acondicionaos
Aeropuerto "Mundo Maya"

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

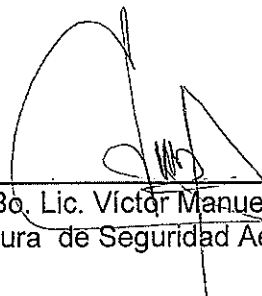
Respetable Señor Director:

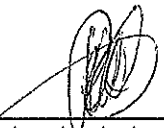
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 77-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Cristian Mauricio Cruz Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

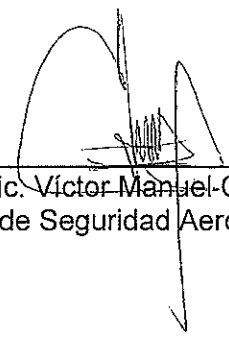
Respetable Señor Director:

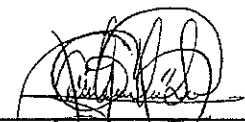
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 78-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

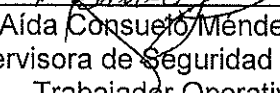
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Cesar Augusto Chan Suyuc
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2018

Capitán: P.A.:
CARLOS FERNANDO VELASQUEZ MONGE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil 0
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por Servicios Técnicos prestados en el Aeródromo de San Marcos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 79-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

- ❖ Lleve el registro de las operaciones que se realizan en el Aeródromo de San Marcos en los Horarios en que son requeridos los servicios.
- ❖ Capacite periódicamente al personal con el propósito de desarrollar el recurso humano y capacitación recurrente en cada área de trabajo para lograr la eficiencia en las labores.
- ❖ Mantuve informado a la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través del Departamento referente de las actividades que se realizan en el Aeródromo de San Marcos
- ❖ Cumplí a cabalidad, prontitud, eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- ❖ Garantice la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicios aeroportuarios; cumpliendo con supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones del aeródromo de San Marcos
- ❖ Administre los recursos humanos, financieros y técnicos que se me asignaron para mi gestión.
- ❖ Coordine y controle todas las actividades del aeródromo de la Ciudad de San Marcos, para garantizar la eficiencia de los servicios aeroportuarios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.

Sin otro particular me despido.

Atentamente.



[Handwritten signature]

Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo. Bo.

[Handwritten signature]
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

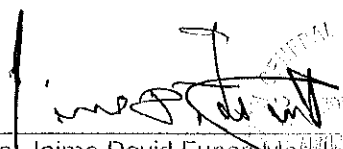
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su despacho

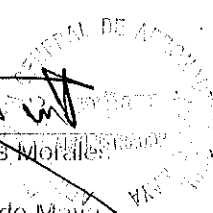
Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- **Según Contrato No. 80-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2017 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Eleno Barco H-
Eleno Barco Hernandez
Conserje

Vo.Bo. 
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

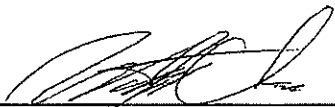
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 81-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

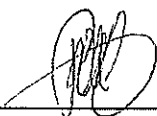


Willys Alfredo Gómez Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria





Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

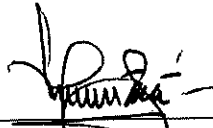
Sr
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2018, por los servicios PROFESIONALES prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.82-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Coordinación de tareas estratégicas de la Unidad
- Realización y producción de spots relacionados con metas de la DGAC para 2018
- Definición de agenda temática para la Memoria de Labores de la DGAC 2018
- Coordinación y difusión de materiales informativos de la modernización del AILA
- Interacción con medios de comunicación para mantener buena relación interinstitucional
- Análisis mediático de diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.
- Redacción y revisión de diseño de boletines para publicación en Redes Sociales
- Redacción y revisión de publicación de boletines informativos internos de la Dirección General de Aeronáutica Civil y AILA.
- Realización de entrevistas conferencias de prensa, relacionadas con acontecimientos en el AILA y DGAC.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Redacción, Revisión y Diseño y creación de esquelos, diplomas, invitaciones y diseños varios.
- Acompañamiento estratégico al Señor Director para el roce con medios.
- Creación de campañas visuales para redes sociales

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,


Conrado Antonio Manjón Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social

Vo.Bo. 
Capitán P.A. Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

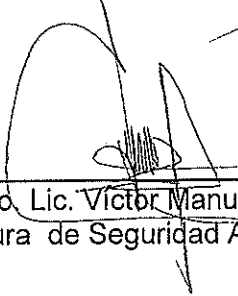
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 83-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Edgár David Martínez Sánchez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 2018

Capitán P.A.
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2018 por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 84-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1.- Apoyar en la coordinación de todas las actividades del aeródromo, para garantizar la eficiencia de los servicios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.
- 2.- Colaborar con todo lo relativo a la administración del aeródromo y en la aplicación de las normas y procedimientos necesarios.
- 3.- Apoyar en la supervisión y adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones.
- 4.- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.



Luis Fernando Porras Peña.-
Administrador Aeropuerto
Los Altos. Quetzaltenango



Vo.Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Mantenimiento de Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 530-2017-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81 2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Baldemar A. mansilla.
Baldemar Aparicio Mansilla
Conserje

Vo.Bo. *Jaime David Funes Morales*
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 86-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- *Elaboración de Comunicados de Prensa cuando la ocasión lo amerite*
- *Coordinación y convocatoria a medios de comunicación, conferencia por parte del Director*
- *Proporcionar información a medios de comunicación*
- *Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.*

- *Hacer mapeo de medios nacionales y regionales*
- *.Asistir al Director de comunicación Social*
- *Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social*
- *Enlace con medios de comunicación social*
- *Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA*
- *Recabar información de la situación climatológica que pudiera afectar vuelos.*

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Fredy Magdiel Hernández Archila
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

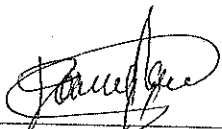
Santa Elena, Petén de 31 de marzo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.87-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Limpieza de edificio "A" terminal aérea, área de faja de equipaje.
- Limpieza de baños en edificios "A" terminal aérea.
- Barrer bajada de rampa entrada de pasajeros
- Limpieza en área de shellsther de aires acondicionados.
- Solicitar material de limpieza al supervisor de mantenimiento.
- limpieza de techos en cielos falso como telas de arañas, puertas y ventanas de vidrio de Terminal Aérea Edificio "A"
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento.
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la gerencia aeroportuaria.



Diana Maribel Calderón Aguilar
Conserje

Vo.Bo.

Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador General

Administración Aeropuerto-Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 88-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Orlando Aytónio Estrada Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


A AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2018

Señor
Carlos Fernando Velásquez Monje
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 89-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

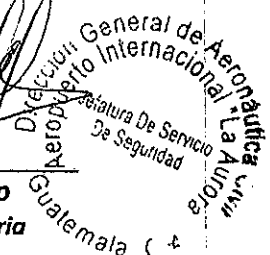
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Edgar Antonio Xolix Salvatierra
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

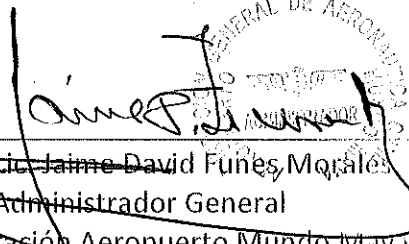
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 90-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 30-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Limpieza de Edificio B Terminal Aérea
- Solicitar instrumentos de limpieza al supervisor en turno.
- Limpieza de los baños de caballeros para mantener la higiene permanente
- Limpieza de las áreas exteriores Costado de Edificio B.
- Limpieza de puertas y ventanas de vidrio.
- Barrer rampa de ingreso que conduce de plataforma internacional hacia el Edificio B.
- Limpieza de Hangar del edificio B de ingreso al Vestíbulo Público.
- Apoyo en chapeo de áreas verdes de terminal aérea
- Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de mantenimiento aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Jose Felix Cruz Caal.
José Félix Cruz Caal
Mantenimiento

Vo.Bo. 
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de marzo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Carlos Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

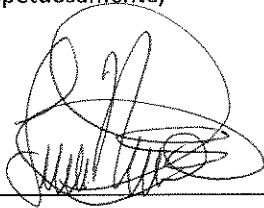
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de Marzo de 2018**, por los servicios profesionales prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 91-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI** :

- Creación e implementación de estrategia de comunicación para dar a conocer los resultados de la auditoría realizada a Guatemala, por parte de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-
- Coordinación y planificación de acto oficial de entrega de pantallas de la empresa Samsung, para ser utilizadas en el Aeropuerto Internacional La Aurora, esta actividad estaba programada para desarrollarse en febrero, pero fue trasladada para el 06 de marzo.
- Coordinación y planificación del material publicitario y cobertura de Seminario sobre el Mecanismo para la Reducción y Compensación de Emisiones Provenientes de la Aviación Civil Internacional.
- Planificación de publicaciones para la página web y las diferentes plataformas virtuales de la institución durante el mes de julio.
- Apoyo en la coordinación de entrevistas y Conferencias de Prensa, para autoridades de la DGAC en relación a los proyectos y programas que impulsa la institución.

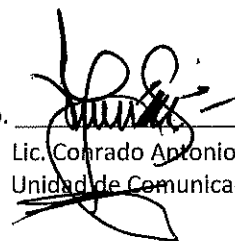
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Licda. Leslie Nineth Paz Selvas
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.



Lic. Conrado Antonio Monroy
Unidad de Comunicación Social

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

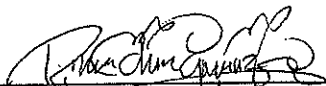
Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

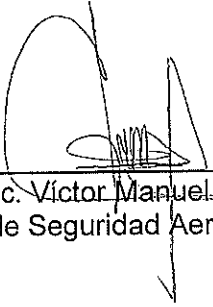
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 92-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

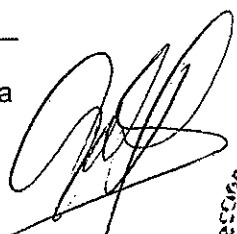
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Edwin Geovani Milian Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

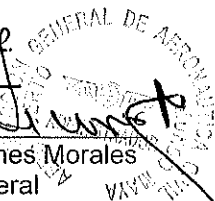
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 93-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.


Alberto Monger Villatoro Gonzalez
Conserje

Vo.Bo. 
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

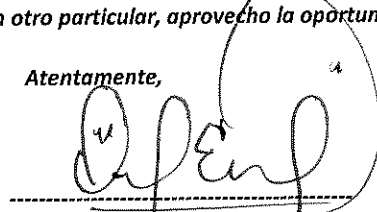
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 94-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.75-2018 del MICIVI.

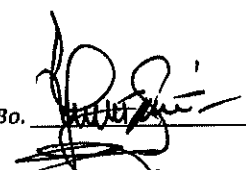
- Monitoreo diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.
- Toma de fotografías para redes sociales del simulacro supervisado por autoridades de la DGAC, realizado por la empresa Transportes Aéreos Guatemaltecos –TAG-, para la certificación de su nueva aeronave tipo JET.
- Toma de fotografías publicadas en redes sociales, para la sección llamada “Estampas AILA”.
- Toma de fotografías del seminario impartido por representantes de OACI en materia de seguridad a grupo de empleados de AVSEC.
- Apoyo logístico y atención a medios de comunicación durante la entrega de “pantallas plasma” donadas por Samsung a esta Dirección.
- Toma de fotografías y vídeos para redes sociales del nuevo sistema de aproximación por instrumentos “ILS” y funcionamiento del mismo.
- Toma de fotografías de la inauguración del nuevo Guatemalan Coffees, instalado en el área internacional del Aeropuerto La Aurora.
- Apoyo a personal del Canal de Gobierno para toma de imágenes de la torre de control, controladores aéreos y de todos los equipos nuevos de seguridad instalados en el Aeropuerto La Aurora, tales como Rayos X, body scanner.
- Apoyo administrativo y atención a proveedores por requerimiento de eventos solicitados por esta Unidad, realizados para la DGAC.
- Redacción y fotografías de toda la información que se da a conocer en la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Publicación de boletines informativos semanales, enviados vía correo interno de esta Dirección.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Óscar Manuel Estrada Valdéz
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 31 de Marzo de 2018

Señor.

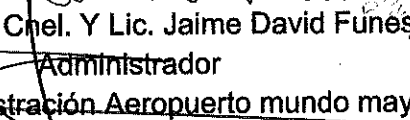
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Marzo del 2018 por los servicios técnicos prestados en Administración Aeropuerto Mundo Maya según Contrato 95-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.

- Realizar actualizaciones del Plan de Emergencia Aeropuerto PEA.
- Inventario del equipo del PMM
- Formar parte del PMM en caso de accidente de aeronaves.
- Recibir y transmitir información por medio de radios u otro medio de comunicación
- Cumplir con mi rol de turnos establecidos monitoreando las operaciones
- Elaboración de Cartas de Entendimiento con las entidades correspondiente
- Realización de reuniones con las entidades que brindan apoyo durante una emergencia.
- Salir a actualizar datos de los Centros Médicos y Hospitales.


Edgar Saúl Cantoral Matta
Técnico en Salvamento C.O.E.


Vo. Bo. Chel. Y Lic. Jaime David Funes,
Administrador
Administración Aeropuerto mundo maya



Guatemala, 31 de marzo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

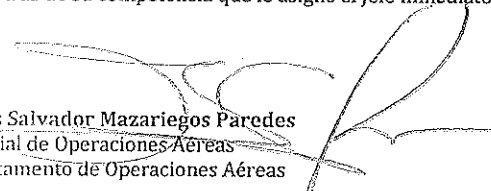
Señor
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

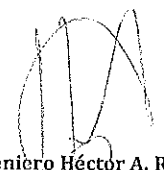
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 96-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

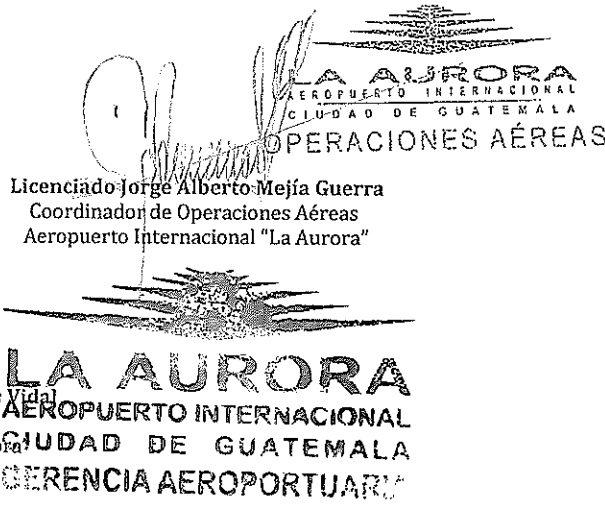
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C., en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Carlos Salvador Mazariegos Paredes
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de marzo de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.

Carlos Fernando Velásquez Monge

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo 2018, por lo servicios técnicos prestados a la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.97-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 las cuales se detallan a continuación:

1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Público, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.
24. Revisión del Informe Final del accidente ocurrido a la aeronave **TG-RIJ** del 26 de noviembre del año 2013. **UIA-037-2018**.

Respetuosamente,


Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad de Investigación de Accidentes




Vo. Bo. Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018


Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 98-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

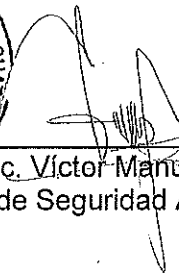
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Brayan Steven Barrios Girón
Agente de Seguridad Aeroportuaria





Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2018

Señor Capitán P.A.
Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

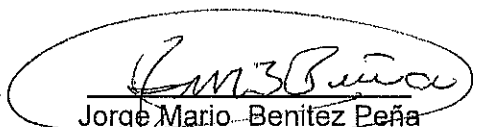
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 99-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Jorge Mario Benítez Peña
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

