

Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas **del 01 al 30 de Abril 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 abril de 2018 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de abril de 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 del mes de abril 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" correspondiente al mes de abril 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,

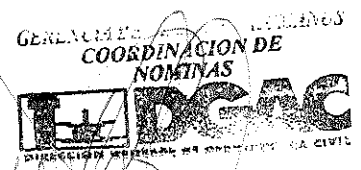
Atentamente,

F.


Adriana Menjivar Rodas
ASISTENTE DE NOMINAS

Vo.Bo.


Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS



Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas del **01 al 30 de Abril 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 abril, 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 abril 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.

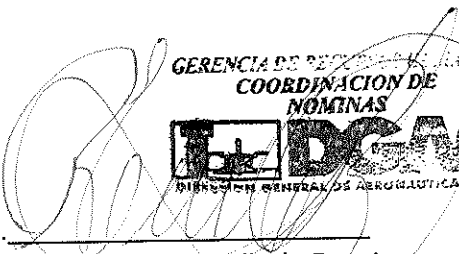
- 7- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.
- 8- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

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
COORDINACION DE
NOMINAS
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

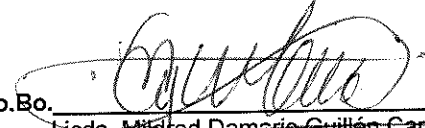

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No.4-2018-029-DGAC, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 84-2018, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la ejecución de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de abril 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
2. Apoyar en la reprogramación de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, derivadas de las modificaciones presupuestarias planteadas en el mes de abril 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
3. Apoyar en atender requerimientos de Auditoría Interna, derivados de las recomendaciones emitidas relacionados con las actividades que realiza la Unidad de Planificación.
4. Apoyar en seguimiento a los Hitos Presidenciales, en coordinación con USEPLAN.
5. Apoyar en la actualización de información pública de oficio que corresponde a la Unidad de Planificación.
6. Apoyar en la revisión, gestión de aprobación y/o divulgación de los siguientes manuales:
 - Manual de Normas y Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional.
 - Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Ingresos de la Gerencia Financiera.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Pago de Servicios Básicos.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Control de Vehículos
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,


F. Wendy Johana Soto Argueta
Unidad de Planificación
DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


Vo.Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Camacho
Gerente de Recursos Humanos


Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

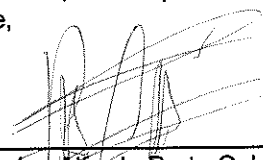
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Actualización y seguimiento del Instructivo Para La Realización De Un Pedido Mediante El Sistema Informático.
8. Actualización y seguimiento en la gestión del Manual de Normas y Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional.
9. Actualización y seguimiento en la gestión de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras.
10. Elaboración y seguimiento en la gestión del Manual de Normas y Procedimientos de Fondo Rotativo de la Gerencia Financiera

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

F. 
Carlos Alfredo Porta Ceberg
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo.


Wendy Soto
Unidad de Planificación

DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Instructivo Cupones De Combustibles.
5. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De La Sección De Ingresos.
6. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Pago de Servicios Básicos.
7. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
8. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
9. 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

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

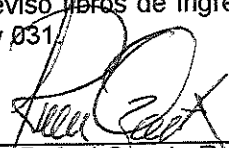
Señor:

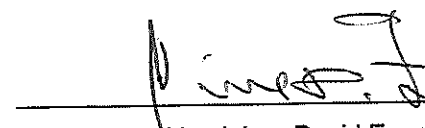
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Ciudad de Guatemala
Presente

Señor Director:

Por este medio le informo a usted de las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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



Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 30 de Abril** 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



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

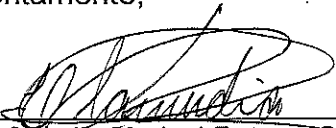
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

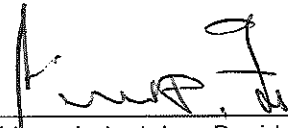
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 30 de Abril 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:

- Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios por fecha y número de factura que operan en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Ingresar los oficios recibidos de las oficinas que conforman la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y enviados a la Unidad Financiera.
- 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



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

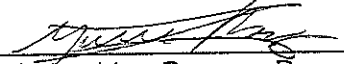
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

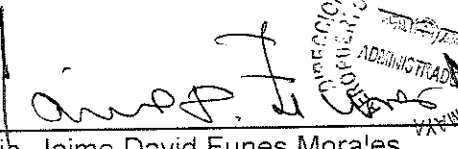
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.
- ✓ 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

Atentamente,

F. 
Yesenia Luzbina Romero Ramos
Servicios de Organización y Control.

Vo.Bo. 
Cnel. ® y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

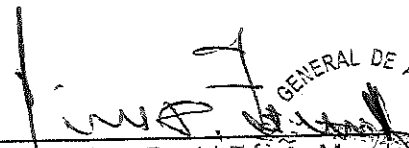
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2018 por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Cobros de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 64-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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

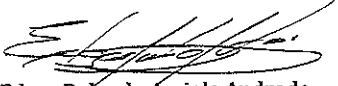
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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
Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Flores Petén 30 de Abril del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

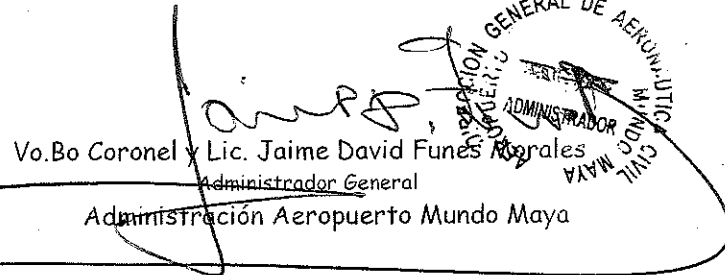
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Almacén del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.70-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.

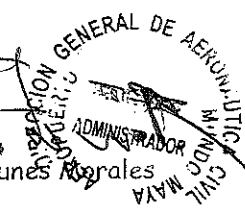
Atentamente,



Enrique Aníbal Díaz Balán
Encargado de Almacén
AIMM



Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Flores, Peten 30 de abril del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

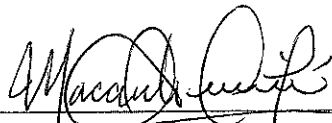
Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

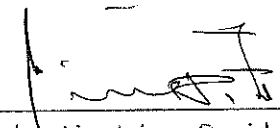
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018 por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según contrato No. 72-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI 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 Fierres Motos

Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Flores Petén 30 de abril del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil

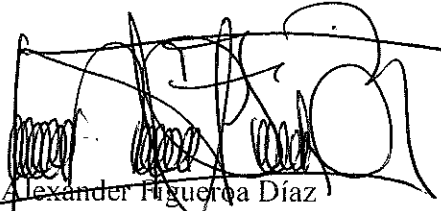
Su despacho:

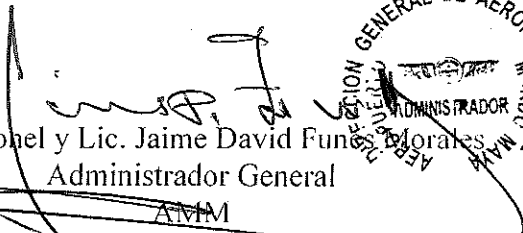
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de equipos de Aires Acondicionados del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 76-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Chiller 1
- Chiller 2
- Bomba de Agua 1
- Bomba de Agua 2
- Bomba de agua de Respaldo
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 1
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 2
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 3
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 4
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 5
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 6
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 7

Atentamente,


Noel Alexander Figueroa Díaz
Técnico Aires Acondicionados
AMM


Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
AMM



contrato No. 76-2018-029-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

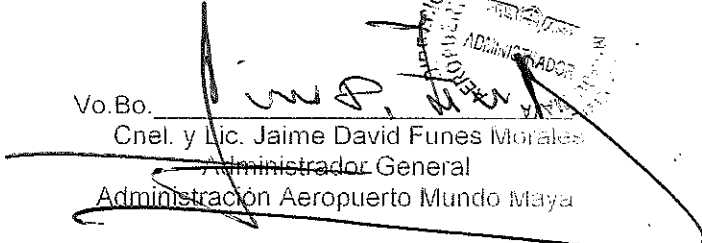
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su despacho

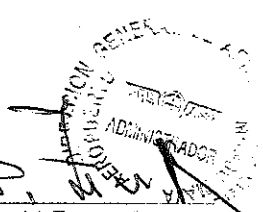
Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 81-2018 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 ayuda 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 Hernández
Conserje


Vo.Bo. _____
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 85-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 10-2018 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



Santa Elena, Petén de 30 de abril del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

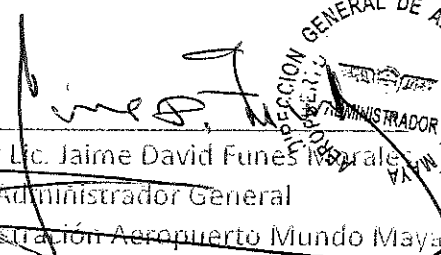
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración Aeroportuaria del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.87-2018-01 y el 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 de 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 establezca 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
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


Orlando Antonio Estrada Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

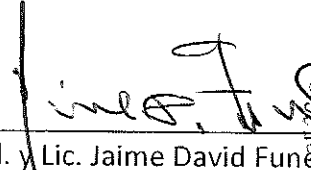
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 100-2018 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 realicen 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

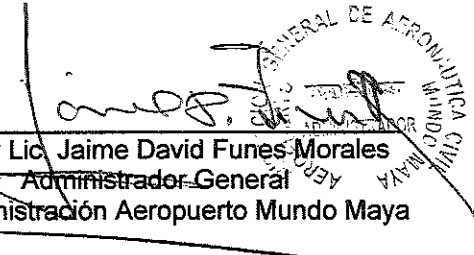
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

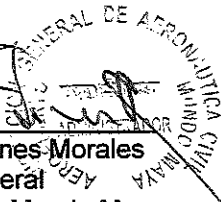
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 30 de Abril de 2018

Señor:

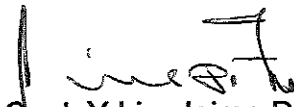
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. Cnel. Y Lic. Jaime David Rues
Administrador
Administración Aeropuerto mundo maya



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

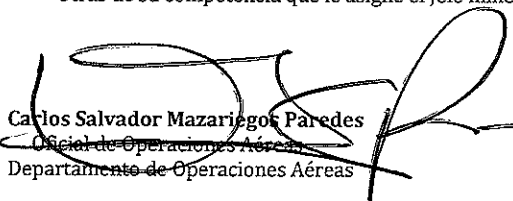
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"

A AURORA
PUERTO INTERNACIONAL
CIVIL
CIUDAD DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AÉREAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Retinos Vique
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 30 de Abril de 2018

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre.

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

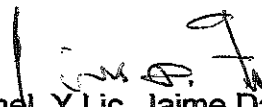
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

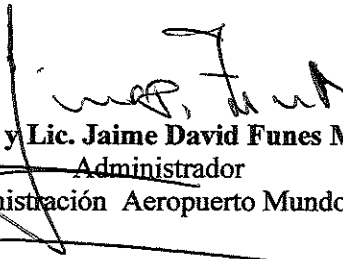
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril 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:

- ☑ 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.
- ☑ Realizar actividades de preparación física con personal de turno.
- ☑ 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.
- ☑ Coordinar el abastecimiento de combustibles para Unidades del SEI.
- ☑ 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.
- ☑ Elaboración de exámenes para evaluaciones.
- ☑ Realización de exámenes de condición física, temas bomberiles y aeroportuarios a todos los elementos.
- ☑ 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



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

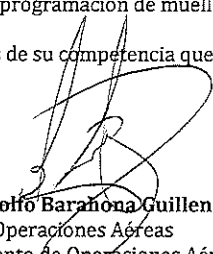
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

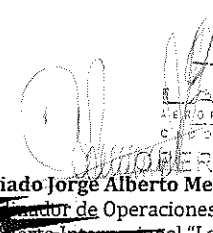
Señor Director:

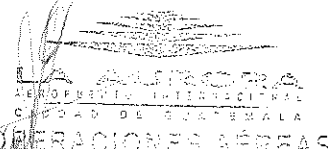
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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
Jefe de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de protección.

Atentamente,

Ramon de Jesus Mucu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.

Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

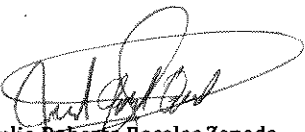
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

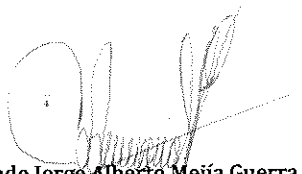
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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, 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.


Julio Roberto Rosales Zepeda
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
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

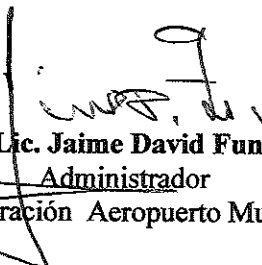
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No 121-2018-029 DGAC DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MÍCIVI que consta de las actividades siguientes:

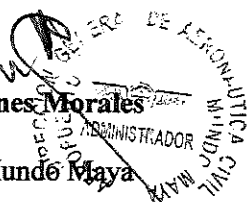
- ☒ Días del 01 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 02 al 08 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectua limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de procedimiento.

Atentamente,


José Miguel Morales Hernandez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios Técnicos prestados en la Gerencia Aeroportuaría del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 140-2017-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 107-2017 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 è 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 tramite y oficios para las distintas dependencias
- apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato

Atentamente,


Sindy Rivera Santos
Secretaria Recepcionista


Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaría
AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

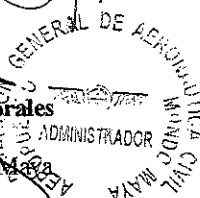
1. Supervisar e informar al ente respectivo sobre el estado de operación de las ayudas a la navegación de acuerdo a los reportes de la aviación y monitores auxiliares.
2. Supervisar y darle cumplimiento a lo ratificado por la autoridad Competente en cuanto a Documentos OACI Y RAC 's publicados por el 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 efectué 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

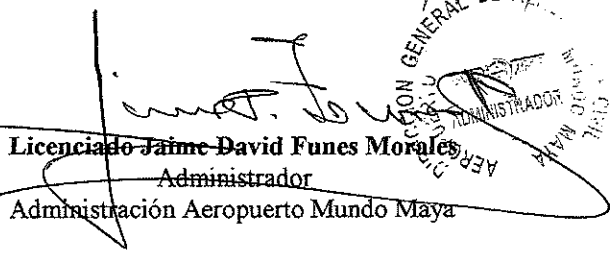
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 145-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI , las que se detallan a continuación:

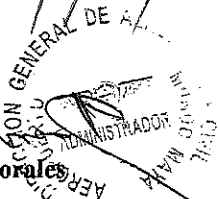
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

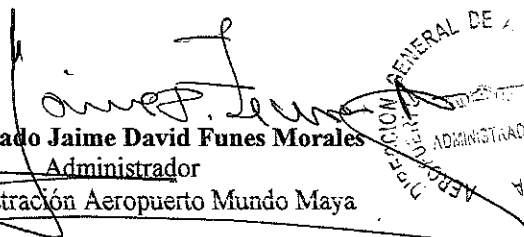
Estimado señor:

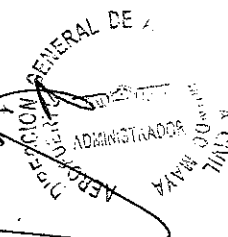
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 148-2018-029-DGAC 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 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,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

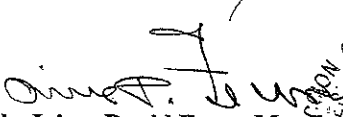
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 154-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVL, 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,


ANTULIO ALTAN MORALES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

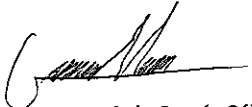
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

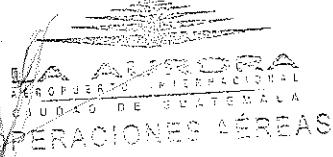
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


Laurentino Andrés García Gálvez
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
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos A. B. S.
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


EDWIN EMILIO JIMENEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

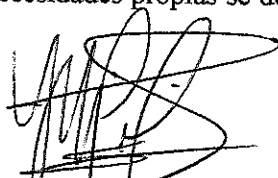
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

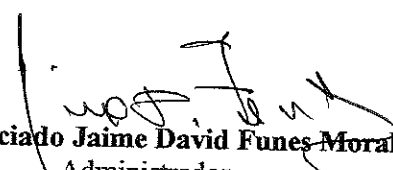
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordino 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 Coordino 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Efram Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero **Héctor A. Recinos Vidal**
Gerente Aeroportuario
GERENCIA AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de mayo del 2018


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 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 Zulema 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

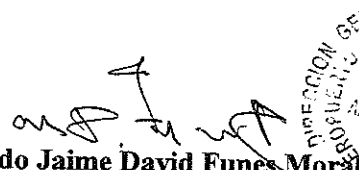
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC 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 coordino 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 Coordino 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

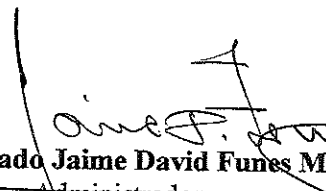
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 176-2018-029-DGAC 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 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,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

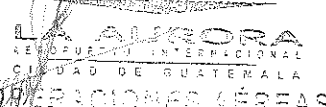
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Licenciado Julio Estrada Valenzuela
Sub-Gerente Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

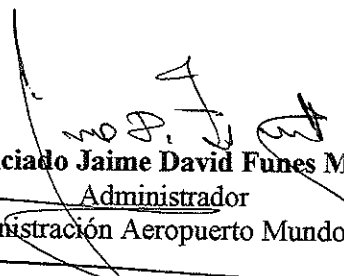
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 184-2018-029-DGAC 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 coordino 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,


ABEL DE JESUS GOMEZ VELASQUEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

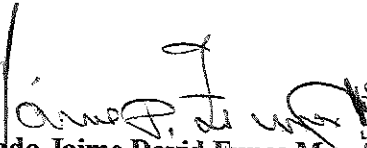
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 190-2018-029-DGAC 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 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,


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

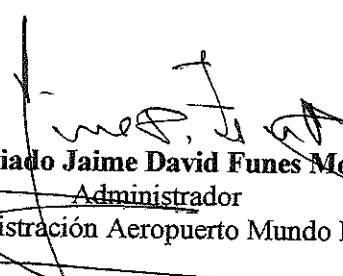
- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

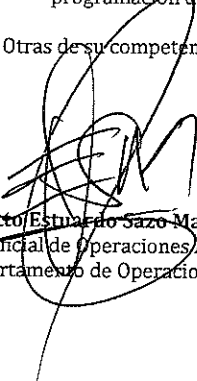
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


Licencia de Alberto Mejía Guerra
Oficial 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

Guatemala, 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 210-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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. Creé 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 Aeroportuaría y Jefatura Aeroportuaría y del COE

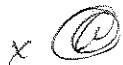
Atentamente


José Domingo Cael Pop
Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia –COE-



x  **LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
CIUDAD DE GUATEMALA
Aeropuerto Internacional La Aurora

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

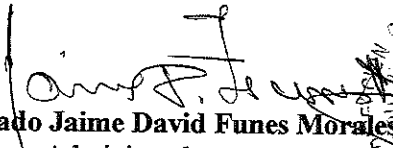
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC 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



Guatemala, 30 de Abril del 2015.

IMPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

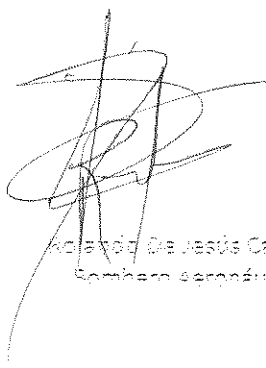
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2015, 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. 151-2015-023-03AC y Acuerdo Ministerial No. 73-2015 del MTCV. 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 combenires (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 (plaza y rampas).
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

Si otro particular mas que agregar, quedo de usted.



Atentamente,
Atención de Jesús Cano Beck
Sombare aeronáutico

Atentamente,

COMANDANCIA

Comandante S.F.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 30 de abril del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- **Semana del 01 al 07.** 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 72 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.


- **Semana del 08 al 14.** 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 70 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.

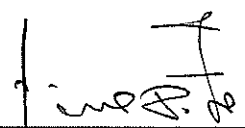
- **Semana del 15 al 21.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 65 planes de vuelo.


- **Semana del 22 al 28.** 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 29 al 30.** 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 30 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,


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, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

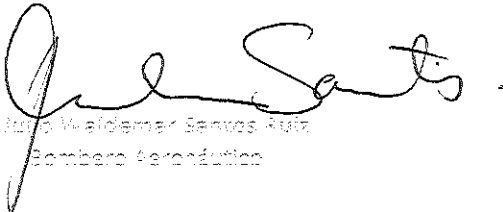
Señor Director:

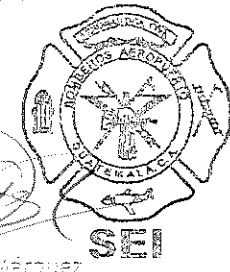

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 282-2018-022-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 73-2018 de MINTEC, 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 (compartes y 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, queda de usted.

Atentamente,


Luis Waldemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA


Pedro Pablo Méndez Méndez
Comandante S.E.I.


AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
Vía 36, Zona 14, Ciudad de Guatemala
Gerente ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

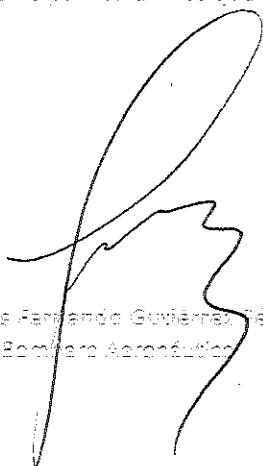
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 135-2006-335-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 de 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 bomberas (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 (pistas y rampas).
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm para cualquier llamada de emergencia que activa 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 Guzmán Pérez
Bombero Aeronáutico

Atentamente,

COMANDANCIA



Francis Arturo Argueta Méndez
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vía 5a. Hacia A. Recreo
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de Abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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-DGAS-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. TE-2018 de MINCIVI, 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 comerciales (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 (plaza y rampas).
- Aplicación de fisiología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

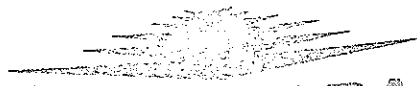
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Sergio Arrando Cárdenas
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA


Pios Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


A AURORA
Vols. HECTOR A. ARGUETA
Gerente Aeronáutico
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2016.

PROGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES

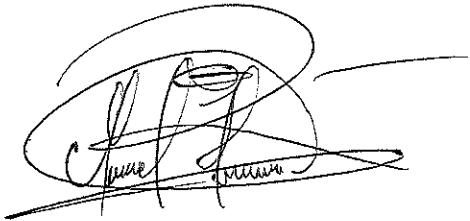
Señor
Francis Arturo Aguirre Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2016, 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. SEI-2016-016-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2016 de MTCV. 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 comerciales (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas e 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,



Pablo René Hernández Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
V.O. No. 10, Ciudad de Guatemala
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

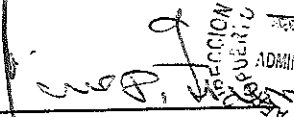
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- **Semana del 01 al 07.** 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 70 Planes de Vuelo.
- **Semana del 08 al 14.** 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 69 Planes de Vuelo. Transmisión de llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 15 al 21.** 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 67 Planes de Vuelo
- **Semana del 22 al 28.** 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. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 29 al 30.** 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 32 Planes de Vuelo.

Atentamente,


Byron Estuardo Martínez Marroquin
Oficial AIS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo. 
Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 30 de abril del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

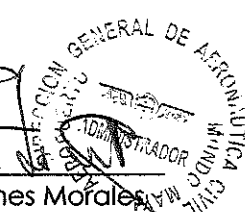
- **Semana del 01 al 07.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador 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 75 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 08 al 14.** 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 70 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 15 al 21.** 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 65 planes de vuelo.
- **Semana del 22 al 28.** 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 29 al 30.** 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 30 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

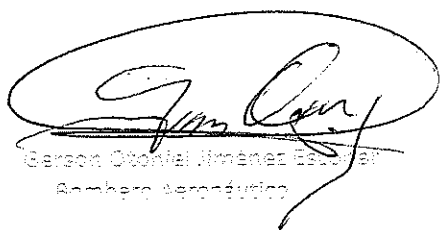
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas por el 01 al 30 de abril 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. 298-2016-026-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 73-2018 del IMICIV. Los cual se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberas y vehiculos.
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicos de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas).
- Aplicación de tecnología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

Respetuosamente,


Gerardo Obonizal Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Gerardo Obonizal Jiménez Escobar
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


No. 50/Rector A. Recorrido
Gerente Aeronáutico
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 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. 293-2018-029-DGAC. 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 40 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 50 operaciones.

TERCERA SEMANA

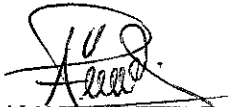
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma,
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones.

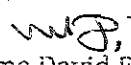
CUARTA SEMANA

- 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 70 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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

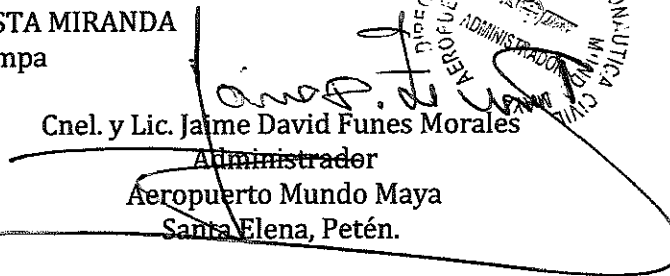
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,

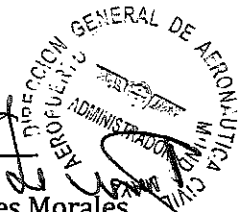


EDWIN HIGGINIO ACOSTA MIRANDA
Oficial de Rampa



Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador
Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Petén.



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

IFORMAS (MENSUAL) DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director,

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 138-2008-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 73-2013 del MUCMI. 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 comoerkes (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 (pistas y rampas).
- Aplicación de fisiología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

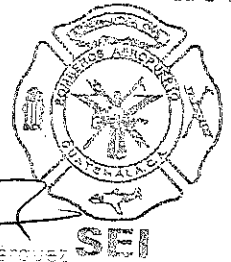
Atentamente,

Edgar Armando Franco González
Bombero Aeronáutico

Mayra Márquez
Comandante S.E.I.

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Peten 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Director:

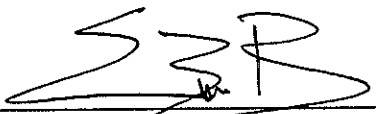
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC. Según Contrato No. 302-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

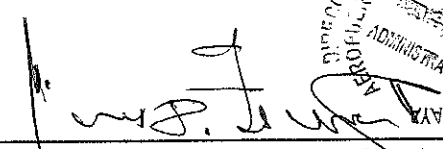
1. Manejo, Operación y Mantenimiento del Sistema Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del Aeropuerto Mundo Maya, realizándose mantenimientos preventivos y correctivos en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera de Radar Niktún, San Andrés, Peten e interconexión de los Radares 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.

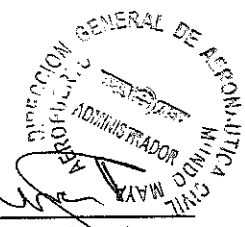
6. Coordinación en la Adquisición de Materiales, repuestos y supervisión de trabajos de mantenimiento en edificios, casa de guardianías, bodegas, casetas de grupos electrógenos, subestaciones eléctricas, antenas, luces de pista, instalaciones de ups, etc.
7. Asesoramiento y soporte técnico en la realización 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 UNSA, quienes visitaron las Instalaciones del Aeropuerto Mundo Maya, para evaluar el estado actual, deficiencias y mejoras de los Sistemas utilizados para la navegación aérea del AMM para su certificación ante OACI.
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



Guatemala, 30 de Abril del 2015.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2015, 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. 205-2012-02P-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2013 de MTCIV. 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 como portales (planchales).
- 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 aéreas, 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 Mazaritaya Loáñez
Bombero Aeronáutico

Pedro Saúl Acuña José Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor.
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

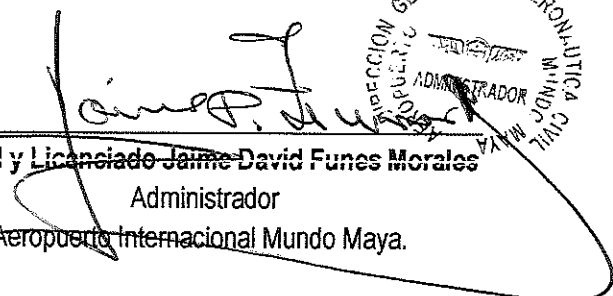
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, Según Contrato No.311-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 guardiana 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.
- Supervisión de los trabajos de obra gris e instalación de los equipos del nuevo sistema ILS.

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.



Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

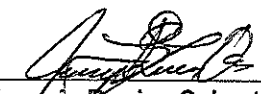
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

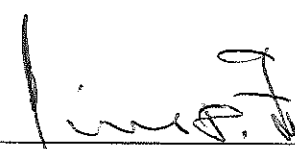
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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



Santa Elena, Peten 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

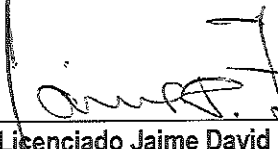
Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 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).
- ❖ 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 de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Se superviso avances en trabajos realizados en Localizador y Luces Papi.
- ❖ Se realizó chequeo, nivelación de agua del radiador del generador de cabecera Niktun.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Pedro Francisco Mas Ruano.
Técnico de Radar
2512 975190 1701

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

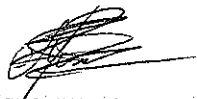
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas de 01 al 30 de abril del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 524-2018-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2015 del IACIV. Las que se detallan a continuación:

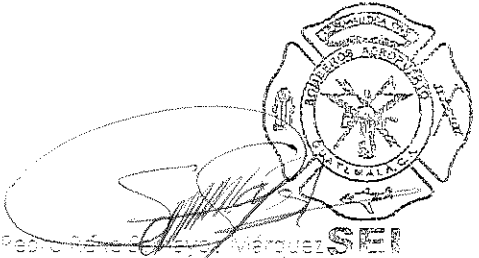
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades comoeritas y vehículos.
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas).
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aéreas, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

Si en otro particular más que agregar, quedo a su servicio.

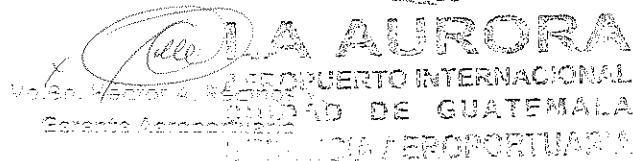
COMANDANCIA

Atentamente,


Miguel Montoya Jula
Bombero Aeronáutico


Pedro Néstor Jula Márquez
Comandante SEI

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de Abril del 2012

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

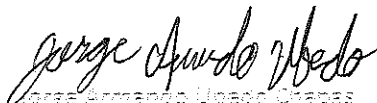
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2012, 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. SZ7-2011-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2012 del MiCIV. 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 combates (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo emergencia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pistas y rampas).
- Aplicación de fisiología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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 Uscio Chapas
Bombero Aeronáutico


Francisco Javier Méndez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de abril del 2016.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francisco Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

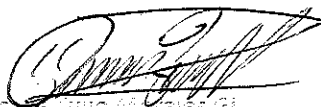
Por esta medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2016, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 031-2012-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 10-2012 del MTCO. 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 combates (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 tecnología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aéreas, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

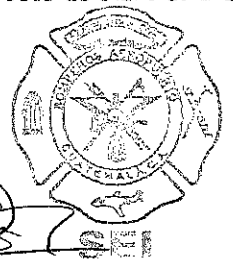
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

COMANDANCIA


Jorge Iván Morales Gil,
Bombero Aeronáutico


Pedro Antonio López Arce,
Comandante S.E.I.



~~Administración Aeropuerto Internacional La Aurora~~

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
VIA AEREA, CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeronáutica

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 abril 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.
- Trabajo de Mantenimiento correctivo CNR's Centro de Control.

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.



Santa Elena, Peten 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

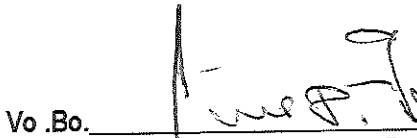

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.
- ❖ Cambio de lámparas en baños de edificios A y B en terminal aérea.
- ❖ Cambio de equipo operativo a stand by.
- ❖ 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.
- ❖ Cambio de tiras de vuelo en centro de control.
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Verificación de avances en trabajo en ILS y glide slop.

Sin otro particular, me despido.


Cristhian Gonzalo Carrera Canek.
Técnico de CNS
2411 67116 1702


Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 539-2009-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 28-2018 del IMCIV, 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 bomberas (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 (taxis y rampas).
- Aplicación de recepción de radio transmisión, Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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.

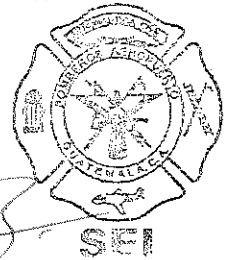
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

COMANDANCIA


Víctor Samuel
Bombero Aeronáutico

Atentamente,


Juan Carlos Urbán Méquez
Comandante SEI



Aeropuerto Internacional La Aurora
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Gerente Aeronáutico

Guatemala, 30 de Abril del 2015.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

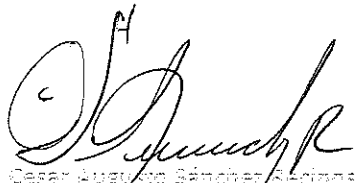
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2015, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 541-2013-UEB-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2013 del MTCM. 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 comieriles (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, telefonos de emergencias, crash alarm para cualquier llamada de emergencia que activa 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.


COMANDANCIA

Atentamente,


Cesar Augusto Sánchez Escobar
Bombero Aeronáutico


Pedro de la Cruz Méndez
Comandante S.E.I.




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CARRERA 14 DE ABRIL DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Antonio Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:


Por esta medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 348-2016-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2012 del IAC/ICG, 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 fisiología de radio transición. Atención de radios y comunicación aéreas, teléfonos de emergencias, crash alarm 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 Barrios
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Francis Antonio Argueta Aguirre
Comandante S.E.I.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vía del Héctor C. Aguilar
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Arqueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 555-2015-GES-DGAC y Acuerdo Administrativo No. 52-2018 del IATCIVI 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 comoerciales (vanículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas e permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (grúa y rampas).
- Aplicación de tecnología de radio transmisión, Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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 J. [Firma]
Sobrero Aeronáutico

[Firma]
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA



Aeropuerto Internacional La Aurora

[Firma]
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeronáutico

Guatemala 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su Despacho

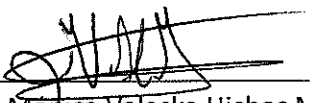
Señor Director:

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 30 de abril 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 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Elaboración del plan de mantenimiento de los muelles de abordaje.
- Asistir a conferencia de AILA e INGUAT sobre atención al pasajero.
- Dar seguimiento al plan de mantenimiento de gradas eléctricas.
- Actualización del Plan Operativo Anual 2019 de la Administración del Aeropuerto Internacional La Aura.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes


Vo.Bo. 
Ing. Héctor Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

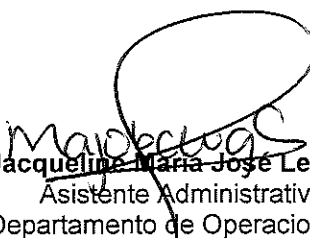
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Ramírez
Gerente Aeroportuario
"Aeropuerto Internacional La Aurora"



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 886-2018-012-DGAC ; Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MTCN. 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 biomotrices (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 física y rampas.
- Aplicación de fisiología de radio transmisión, atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarm 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,


Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

SEI
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vía Exp. Rector Aéreo
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

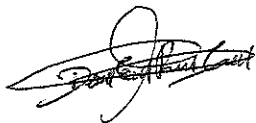
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 874-2012-028-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 33-2018 de MIVIVI, las que se detallan a continuación:

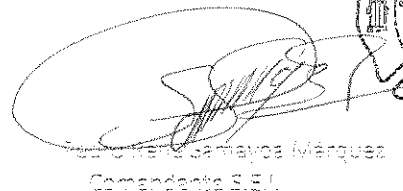
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades comerciales (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas).
- Aplicación de fisiología de radio transmisión, Atención de radios y comunicación por los 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 Carcós
Bombero Aeronáutico



Daniel Oscar Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA



Aeropuerto Internacional La Aurora

**LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vía So. Mecánica, AEROPUERTO DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario y AEROPORTUARIAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
 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 30 de Abril 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. Dí 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


 Irving Gustavo Toledo Fernández
 Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia –COE-




 Vo.Bo. Ing. Rector Anibal Reinos Vidal
 Gerente Aeroportuario
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 30 de abril del 2016.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2016, 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. 502-2008-523-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 22-2013 de MTCIV. Las que se detallan a continuación:

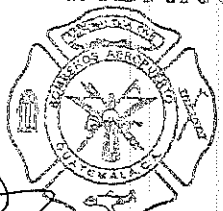

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberas (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones 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 a su orden.

COMANDANCIA

Atentamente,


Byron Victoria Lopez Ruiz
Bombero Aeronáutico



José Carlos Navos Méndez
Comandante S.F.I.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
COMANDANCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2015.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

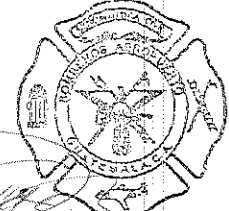
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2015, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 384-2013-UE3-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 61-2013 del MTCM, 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 bomberías (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 alarm 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.

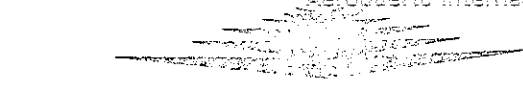
Si otro particular más que agregar, queda de usted.

Atentamente,


Miguel Ángel Hernández Valle
Comodoro Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Sosa Usmanza Méndez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vía So. Sector CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


Linda Beatriz Ortiz Monroy
Asistente Administrativa


Vo. Bo. **Ing. Héctor Aribal Recinos**
Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Retalhuleu, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 separación al tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias de tránsitos VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- 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 el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR-
- 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.
- 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

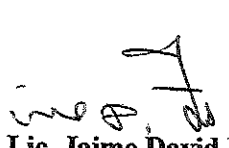
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 108-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Días del 01 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de protección.

Atentamente,


Ramon de Jesus Mucu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

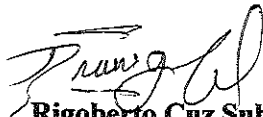
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

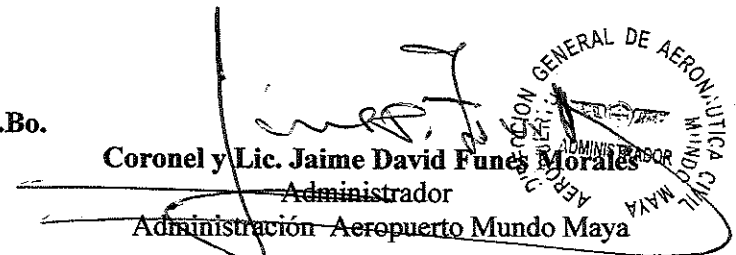
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 111-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

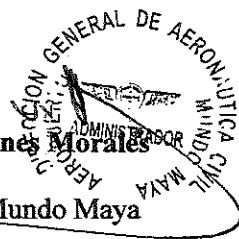
- ☒ Días del 01 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 02 al 08 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de protección.

Atentamente,


Rigoberto Cuz Sub
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de abril del 2018

Señor:

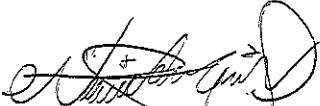
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de abril 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:

- ☒ Día 01 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, , Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento.

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 mayo de 2018.

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 No. 82-2017 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

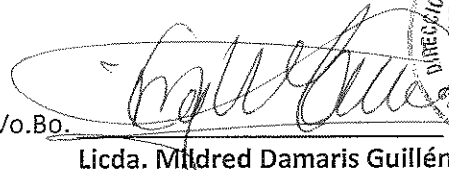
- 1) Diligenciar solicitudes de información pública.
- 2) Requerir a las dependencias de la Institución la información requerida por los particulares.
- 3) Emitir resoluciones en materia de acceso a la información pública.
- 4) Trasladar expedientes de información pública al Despacho Superior para su revisión y posterior firma de autorización.
- 5) Realizar notificaciones a los interesados.
- 6) Digitalizar en plataforma digital IPL las solicitudes de acceso a la información pública.
- 7) Solicitar la información pública de oficio que para el efecto establece la Ley en la materia.
- 8) Actualización del portal electrónico de la Institución.

Atentamente,

F.


BYRON OTONIEL PÉREZ GODÍNEZ

Vo.Bo.


Licda. Mildred Damaris Guillén
Gerente de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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, 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.


Julio Roberto Rosales Zepeda
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
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

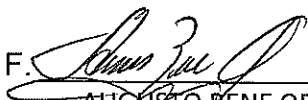
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Reportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RENÁN
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.

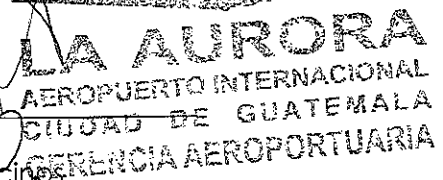
Atentamente,

F. 

Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo. 

Ing. Héctor Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2022.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Photo Aviator
Cap. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

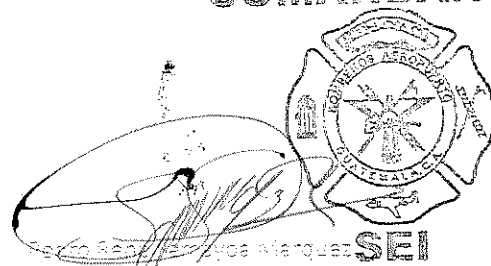
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2022, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 432-2022-022-DGAC y Acuerdo Administrativo No. 32-2022 del MIVIC. Las que se detallan a continuación:

- Atención de radios y comunicación aérea, atención de emergencias, crash alarm para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.
- Envíos correspondiente al Departamento u/o Sección que corresponda.
- Elaboración de minutas.
- Revisión de Informes Mensuales de Oficiales de Bomberos S.E.I.
- Revisión de facturas mensuales del personal S.E.I.
- Atender y recibir llamadas de los diferentes Departamentos de la DGAC.
- Elaboración de Oficios.
- Archivo de personal.
- Control de Roles de turnos.
- Registro de Capacitaciones.
- Registro, control y asignación de boletas (rental de unidades, despacho de unidades, chequeo de motores, pruebas de alarma, inventario de unidades de emergencia, inventario de consumo de combustible para vehículos de emergencia).
- Archivo y control de inspecciones (plantas de combustible, materiales peligrosos, equipo contra incendio en plataforma y terminal aérea).
- Correo de su correspondencia que le sean asignados por el Jefe Proveedor.

Sin otro particular más que agregar, quedo al usted.

Atentamente,


Francis Arturo Argueta Aguirre
Bombero Aeronáutico V
Asistente Administrativa S.E.I.




AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
Gerencia Aeronáutica de Guatemala
CALLE 10 DE ABRIL AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

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 30 de abril, 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.


Raúl Gustavo Castellanos Chajón


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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.

- Registro de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Realización de estudio de fauna de AIMM
- 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario



F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 Abril 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.

Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia



Atentamente

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Monitoreo y solución de fallas operativas de las escaleras eléctricas y fajas tipo carrusel de la Terminal Aérea la Aurora.
- Monitoreo y solución de fallas operativas de elevadores eléctricos de la Terminal Aérea.
- Activación y desactivación de luces no automatizadas de la Terminal Aérea.
- Activación/desactivación de escaleras eléctricas y fajas transportadoras según horario de cada aerolínea T.A,

Atentamente:

F. 
Randi Romeo Rodas Rodríguez
Técnico Electricista


F. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

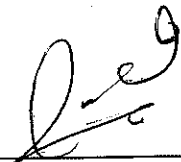
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACION
CIUDAD DE GUATEMA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
F. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

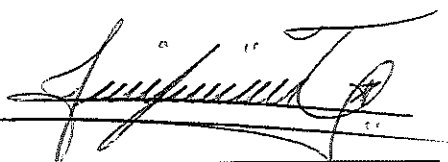
Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

F. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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. Recibi 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-



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional La Aurora

Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos Vidal

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

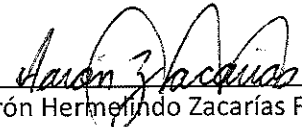
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


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

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

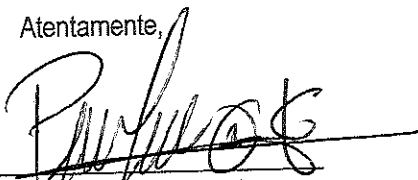
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

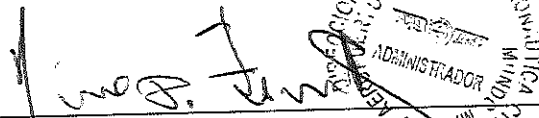
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ 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.
- ❖ Supervisión de trabajos realizados en la instalación del nuevo equipo de ILS
- ❖ Mantenimiento de equipos RDP, FDP Y SDD-Sala de Control.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

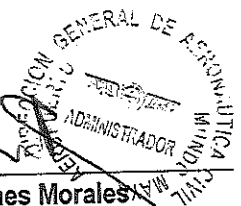
f. 
Pedro Luis Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 67860 1703

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



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

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

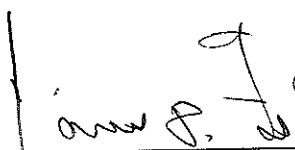
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.431-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

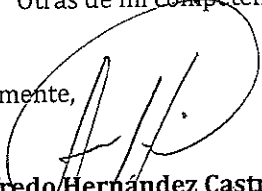
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

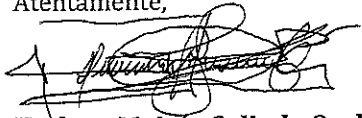
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor M. C. A. AEROPORTUARIO
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio, me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el período correspondiente del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados al Departamento de la Subgerencia Aeroportuaria del 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, que a continuación se detalla:

Actividades:

- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades de la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Convocar reuniones que se me sean requeridas
 - Apoyo a las diferentes unidades que conforman la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Elaboración y redacción de documentos: circulares, oficios informes y otros documentos similares.
 - Brindar asistencia secretarial y administrativa a la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Recepción de Documentos y facturas del personal AILA.
 - Archivo de documentos.
 - Asistir a la Subgerencia en las diferentes reuniones.
- Sin otro particular.

Atentamente,


Astrid Mariela Gudiel Álvarez
Asistente Subgerencia


Vo. Bo .Ing. Héctor Anibal Recinos Vidales
Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

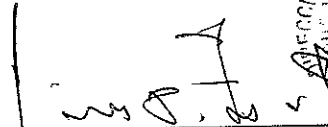
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

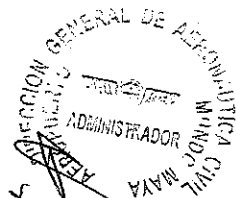
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer 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.



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. KATHÉRIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN
MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO


F. _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Santa Elena, Peten 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 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.

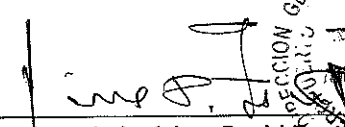
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Rene Rolando Juárez Hernández.

Rene Rolando Juárez Hernández
Guardián Niktún
1779 69709 1706

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

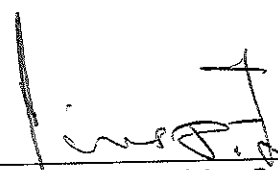
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
AMALIZABETH AQUINO
Asistente de Grupo de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario

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

Santa Elena, Petén, 30 de Abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.

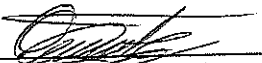
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Preventivo Sistema PAPI Pista “28”.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Comunicación de voz SCV.
- ✓ Mantenimiento Preventivo Sistema Digital de Comunicaciones SDC 2000
- ✓ Mantenimiento Correctivo Al sistema Ayudas Visuales Eléctricas.

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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Especialista en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Santa Elena, Peten, 30 de Abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

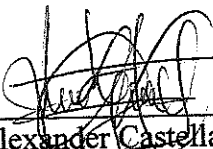
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

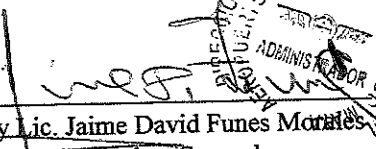
1. Mantenimiento Correctivo al sistema Ayudas Visuales Eléctricas.
2. Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
3. Mantenimiento preventivo sistema de Luces Papi "28".
4. Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrónicos.
5. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
6. Mantenimiento Preventivo Sistema Grabadora 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



Santa Elena, Peten, 30 de Abril de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

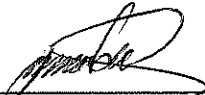
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de borde 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.
- Mantenimiento preventivo Luces Papi Pista "28".
- Mantenimiento Preventivo Sistema de Grupos Electrógenos.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

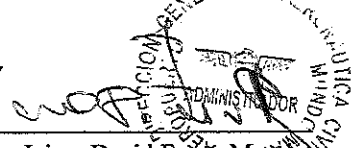
Sin otro particular, me despido.


Atentamente.



Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones.
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo. _____


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Peten, 30 de abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- I. Mantenimiento Correctivo al sistema Luces PAPI.
- II. Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- III. Mantenimiento Correctivo sistema Eléctrico Terminal Aérea .
- IV. Mantenimiento Correctivo Sistema de Ayudas Visuales eléctricas.
- V. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- VI. Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electroógenos.

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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

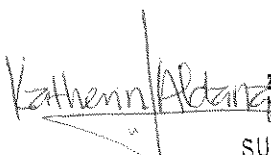
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

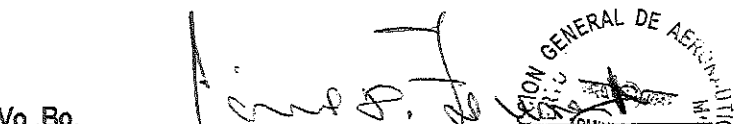
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.476-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.



Guatemala 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

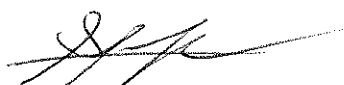
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

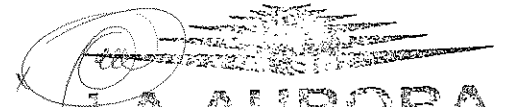
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril 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:

- 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
- Contribuir en la conducción de la implementación del SMS fase II del Aeropuerto internacional La Aurora.
- Asistir a capacitaciones brindadas por el INGUAT sobre servicio al cliente.
- 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 con la construcción de estadísticas para la biblioteca de SMS

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.481-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018, las que se detallan a continuación☺

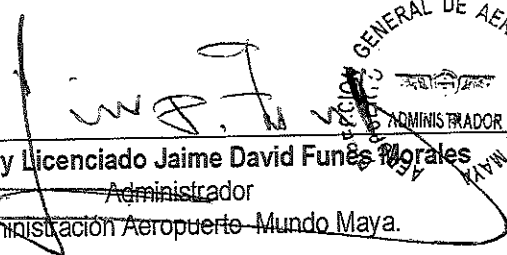
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Nueva Libertad.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena Nueva Libertad.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y 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. DAVID RIVERA HERNÁNDEZ
David Rivera Hernández
Guardián
1847 51853 1710

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

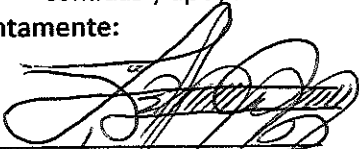
Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

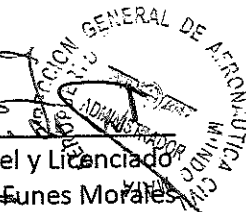
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Roderico Daniel Lobos Maldonado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 

Coronel y Licenciado
Jaime David Luján Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO


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

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de 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.

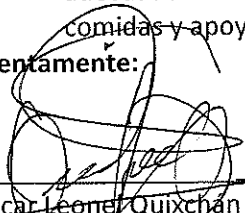
Tercera Semana:

- 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.

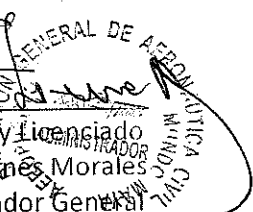
Atentamente:

F. 
Oscar León Quixchán Rosado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: 

Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril 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 visitas de verificación a los procedimientos de Seguridad Operacional de los operadores terrestres
- Participar en reuniones de los diferentes comités del AILA.
- Colaborar con la construcción de la biblioteca técnica del SMS.
- Colaborar con la segunda etapa de implementación del SMS del AILA.
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Apoyar en supervisiones aleatorias sobre procedimientos de Seguridad Operacional en plataforma.

Atentamente,



Elder Antonio Leonardo Cáceres
Supervisor de Seguridad Operacional



Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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,



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



X

Vo. Bo. Ingeniero
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

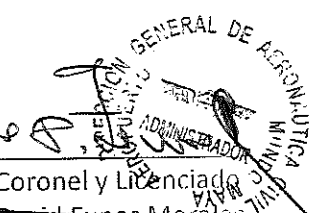
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

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

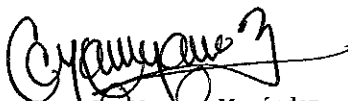
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

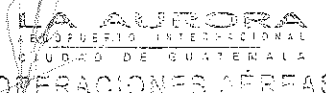
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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 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.


Carlos Alejandro Mayorga Menéndez
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Jorge Alberto Mejía Guerra
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

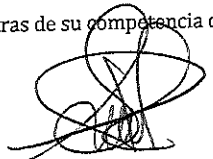
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

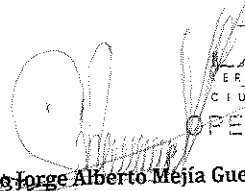
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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.


José Alfredo San Juan Guzmán
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Héctor Arnó
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.



SANDRA ROSEMARY AYAPAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


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

F.


ING. HECTOR RECIOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades relevantes desarrolladas **del uno (1) al treinta (30) de abril 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-Canadá, y Guatemala-Perú.
- D.- Elaboración de Anexos para la modificación de horarios de operación e incorporación de aeronaves al contrato de explotación de líneas aéreas como AEROLITORAL, INTERJET, SPIRIT AIRLINES, CONCESIONARIA VOLARIS, DHL, DELTA, AVIATECA. 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.
Licda. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 MAGAIRA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de 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.

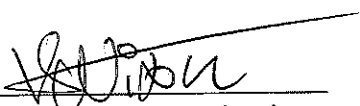
Tercera Semana:


- 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.

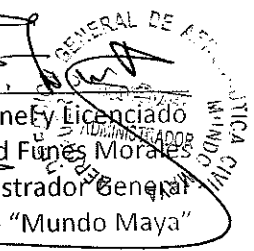
Cuarta Semana:

- 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"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.


Raúl Haroldo Mazariegos Chacón
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aeroportuarias


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


Vo. Bo. Ingeniero Héctor Resinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Santa Elena, Petén 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por 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 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 pública 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 Gamón Guerra
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 

Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

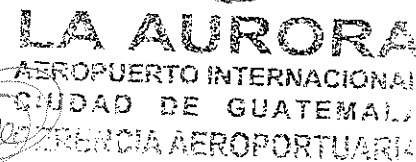
Atentamente.

F. 
JUANA LIDIA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

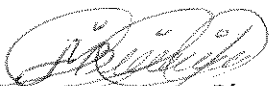
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, 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.

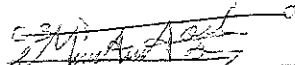
Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública 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

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

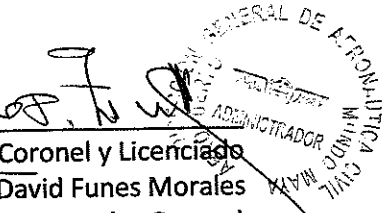
Cuarta Semana:

- 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 Carrera
Vilma Aracely Mendoza Carrera
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: Jaime David Funes Morales
Coronel y Licenciado
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

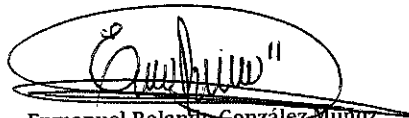
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

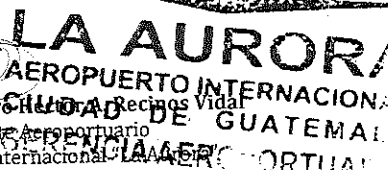
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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


Enmanuel Rolando González Muñoz
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
Vo. Bo. Ingeniero Recinos Vida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "LA AURORA"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por 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 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.

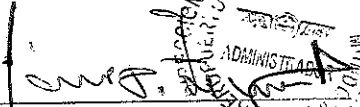
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

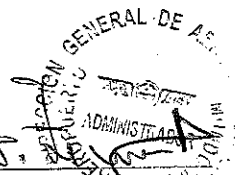
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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.


Porfirio López Villafuerte
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

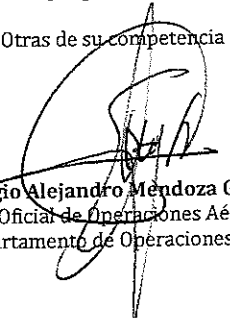
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Méndez González
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
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
SUB GERENCIA AEROPUERTO LA
GERENCIA AEROPORTUARIA
F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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

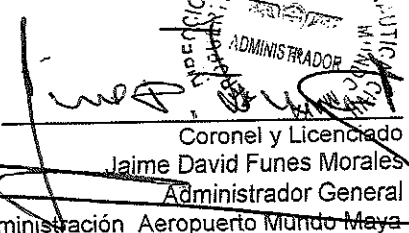
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

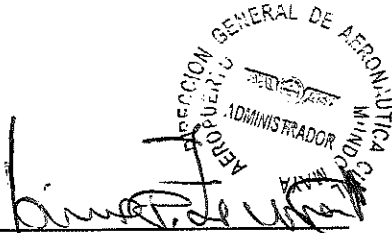
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

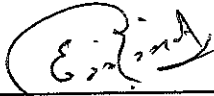
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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.

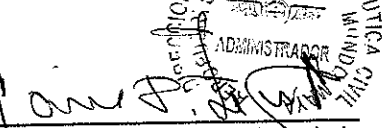
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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.


Eric 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
30 de Abril de 2018

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director 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 30 de Abril 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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 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
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor Adonis Mijal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

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.

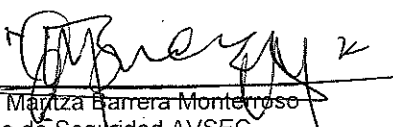
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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.

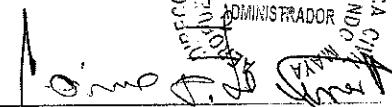
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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.


Odilia Maritza Barrera Montenegro
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

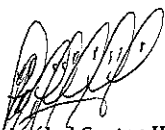
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

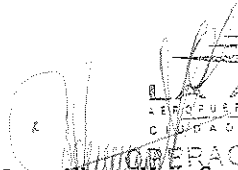
Señor Director:

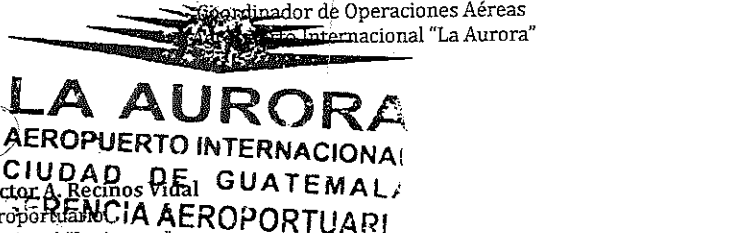
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

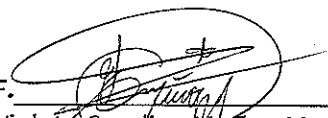
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

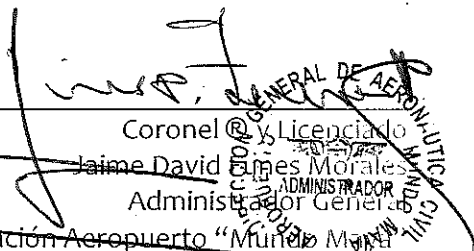
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Unidad donde presta sus servicios.
- B. Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma desde el momento en que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente, según sea el caso.
- C. Llevar registro de ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.

F. 
Violeta Carolina Muñoz Marín
Auxiliar Administrativa
Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén.

VoBo: 
Coronel @ Licenciado
Jaime David Torres Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

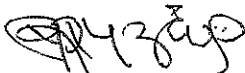
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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

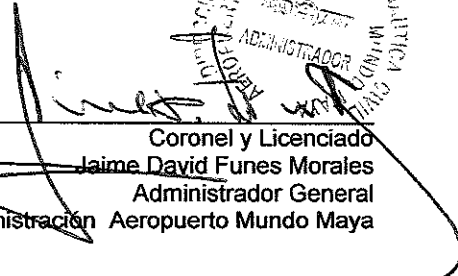
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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.



Yesenia 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, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

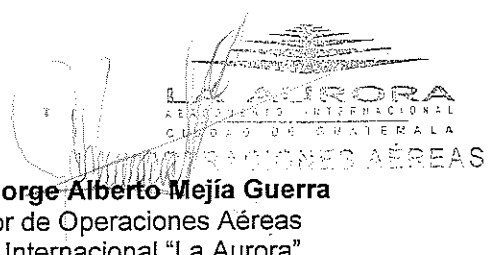
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero **Héctor A. Recinos Vidal**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. 
ING. HECTOR RENCIS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 546-2018-029-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.

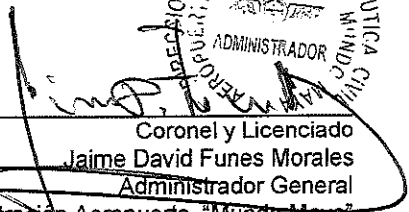
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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, 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"
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

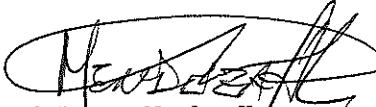
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


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

Santa Elena, Petén 30 de abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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: 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 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.

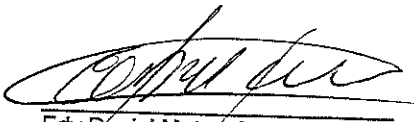
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

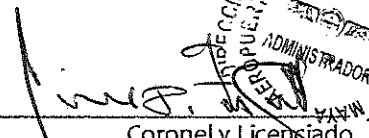
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

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 Héredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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 Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


Vo. Bo. Ingeiero Héctor A. Rosales Vida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


F. 
ING. HECTOR BENITEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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

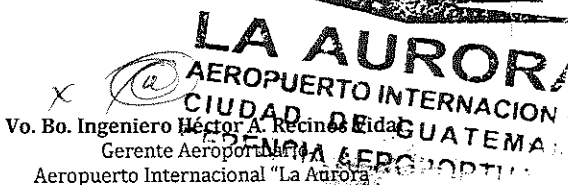


José Lino Carias Paiz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES / AREAS

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Eida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

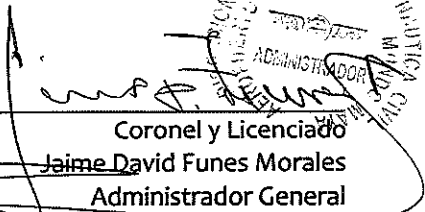
PLANETA XV:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

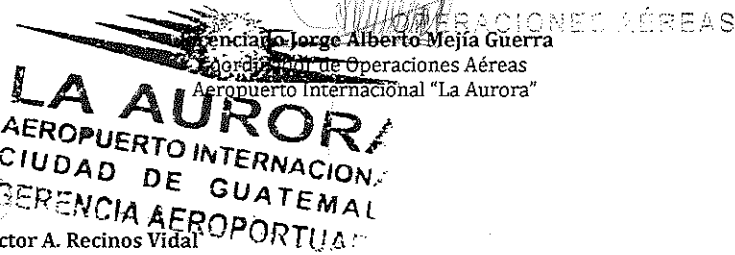
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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.


Edwin Oswaldo Méndez Ola
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Gerencia Jorge Alberto Mejía Guerra
Oficial de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 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
AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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, 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.


Adriana Esterfany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

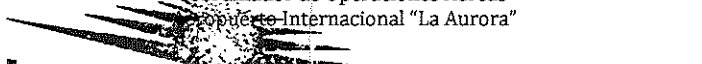
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


Heriberto Alvarado Estrada
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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Gerente Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

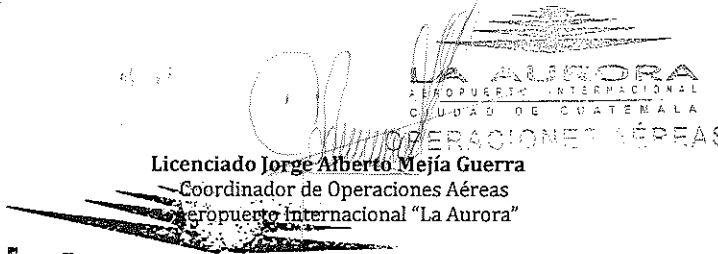
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes 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, 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


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 Vida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 565-2018-029-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.

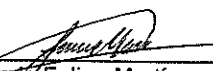
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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.

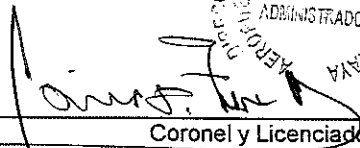
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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, 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"
Santa Elena, Flores Peten



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 567-2018-029-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


Zulivan Josué Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


Oliberio Girón Estrada
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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 REINA
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

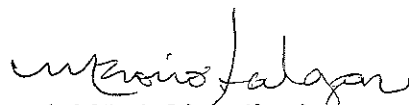
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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



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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor J. Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 María Escobar
ROSA MARÍA ESCOBAR
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. Hector Encinas
ING. HECTOR ENCINAS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

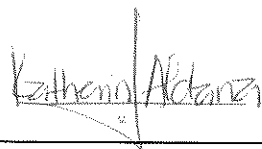
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
MARIÁ LORENZA COYOY PEREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 30 de Abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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.

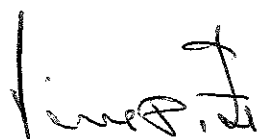
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
PÉDRO CERMEÑO Y CERMEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Santa Elena, Peten, 30 de Abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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:

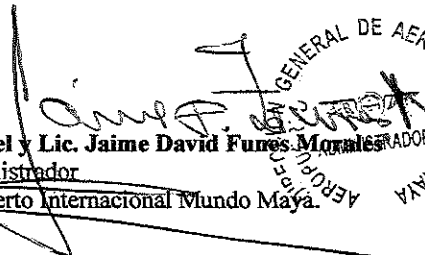
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario




F. X 
ING. HECTOR RENDO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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. 
ZONIA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR ABARCA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aeropuerto


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.



YETICIA CONSUELO TZUL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


ING. HECTOR REINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 30 de abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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. Participación en curso Recurrente ATC Aproximación por Vigilancia.
2. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
3. 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-.
4. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
5. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
6. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
7. 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.

Atentamente


Luis Arturo Méndez Guerra
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia ATC No.76

Vo. Bo.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. Yolanda Lopez
YOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. X
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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 PU 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
DIRECCION AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 XONA MORAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerospacial

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aeroportuario



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
F. X  _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
ING. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. HECTOR VALENCIA AEROPORTUARIO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
CARMEN 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


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Argueta Méndez
ZOILA ARGENTINA MENDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X Hector Méndez
ING. HECTOR MÉNDEZ DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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. 
JULIO CÉSAR ORTIZ BETETA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Ingeniera de Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Servicios Profesionales en Mantenimiento


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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 RECINOSCIA AEROPORTUARIA
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Perez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. X [Signature]
ING. HECTOR RIVERA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

F. 
DALIA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto


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

Guatemala, 30 de abril de 2018

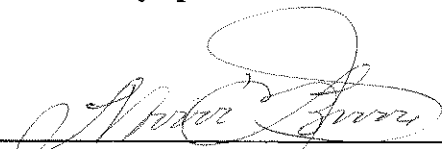
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos, 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 a cargo y notificarlas a las diferentes unidades de la institución.
- Elaboración de programas de vacaciones, registro y control del personal;
- 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 /AIIA

Vo.Bo. 

Licda. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento


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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

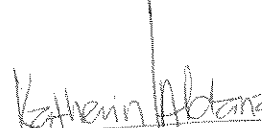
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 ARCEAGA TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


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


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aerportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X 
ING. HECTOR RAMOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aeroporuario



F. 
ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

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 30 de Abril 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



Carla Beatriz Castro Hernández
Asistente Administrativa

Vo.Bo. X

Ing. Héctor Recinos
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

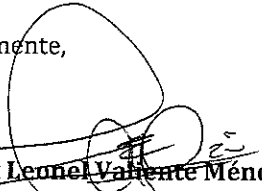
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Leonel 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
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. X R
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOSCA AEROPORTUARIO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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

X 

Vo.Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

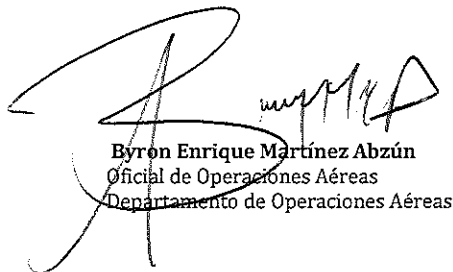
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACION
CIUDAD DE GUATEMA
AGENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

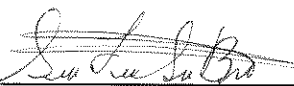
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. X 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
ADELSO VILLALOBOS CAZÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

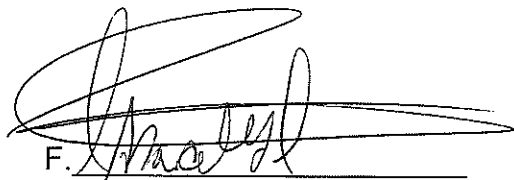
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

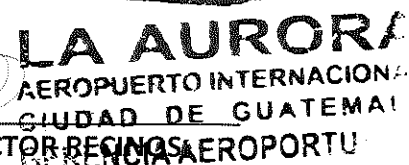
Atentamente.




F. ARACELY DONIS JIMÉNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



F. ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeronportuario



F. X  ING. HECTOR BECINAS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

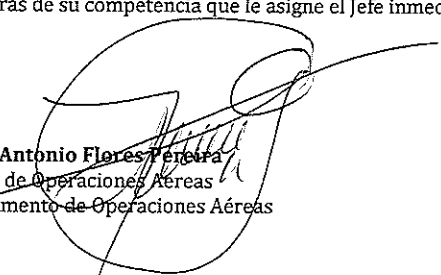
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


Marco Antonio Flores
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado **Jorge Alberto Mejía Guerra**

Oficial 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 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

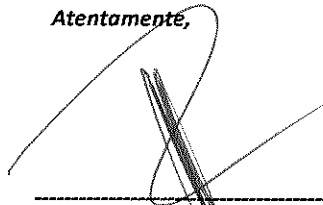
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 17 al 30 de abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 859-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.839-2018 del MICIVI.

- Monitoreo diario de los distintos medios digitales en internet y redes sociales.
- Apoyo logístico y toma de video de la mesa técnica de la Comisión de Turismo del Congreso de la República, la misma se realizó en el salón de reuniones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Toma de fotografías y videos para subir a redes sociales de la institución para información del estado diario de los vuelos programados por las diferentes aerolíneas en la terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Fotografías y Video de la selección de Veteranos Lasalle de Costa Rica en su arribo al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cobertura del arribo de la Selección de Bádminton de Cuba, Fotografías y Video, en su arribo al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Realización de Video Institucional de Bienvenida a la Selección de Bádminton de Cuba y publicación del mismo a las redes sociales de la Institución.
- Realización de Video Institucional de Pésame por motivo de la muerte del Señor Alcalde de la ciudad de Guatemala Señor Álvaro Arzú Irigoyen y publicación del mismo a las redes sociales de la Institución.
- 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,



William Andrés Revolorio
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

RECIBIDO
UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL
30/04/2018

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 ejecución de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de abril 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
2. Apoyar en la reprogramación de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, derivadas de las modificaciones presupuestarias planteadas en el mes de abril 2018, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
3. Apoyar en atender requerimientos de Auditoría Interna, derivados de las recomendaciones emitidas relacionados con las actividades que realiza la Unidad de Planificación.
4. Apoyar en seguimiento a los Hitos Presidenciales, en coordinación con USEPLAN.
5. Apoyar en la actualización de información pública de oficio que corresponde a la Unidad de Planificación.
6. Apoyar en la revisión, gestión de aprobación y/o divulgación de los siguientes manuales:
 - Manual de Normas y Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional.
 - Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Ingresos de la Gerencia Financiera.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Pago de Servicios Básicos.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Control de Vehículos
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,


F. Wendy Yohana Soto Argueta
Unidad de Planificación
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Vo.Bo.


Licda. Mildred Damaris Guillén Camet
Gerente de Recursos Humanos



Santa Elena, Flores, Petén, 30 de abril de 2018.

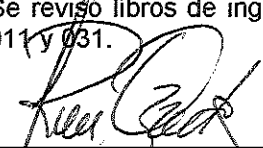
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

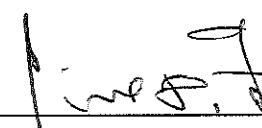
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Ciudad de Guatemala
Presente

Señor Director:

Por este medio le informo a usted de las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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



Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

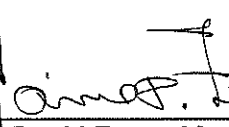
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 30 de Abril** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

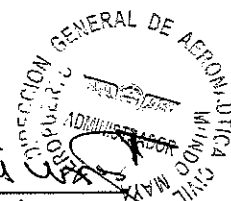
1. Coordinar el Control de ingresos por concepto de servicios aeroportuarios en el Aeropuerto Internacional mundo Maya, Petén.
2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la realización de los cobros.
3. Elaboración de informes de ingresos percibidos por diferentes conceptos 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



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

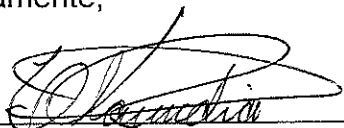
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 30 de Abril 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:

- Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios por fecha y número de factura que operan en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Ingresar los oficios recibidos de las oficinas que conforman la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y enviados a la Unidad Financiera.
- 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.



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

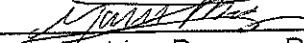
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

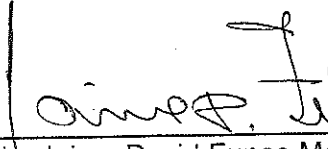
Señor Director:

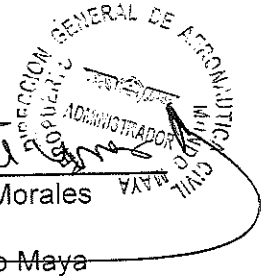
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según contrato No.60-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.
- ✓ 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

Atentamente,

F. 
Yesenia Luzbina Romero Ramos
Servicios de Organización y Control.

Vo.Bo. 
Cnel. ® y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Arellí Hoil Sosa.
Asistente de Unidad de Ingresos


Vo.Bo. _____
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

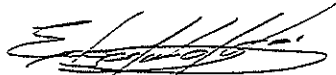
Señor
Francís Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 la
- ✓ s 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 Vidales
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Flores Petén 30 de Abril del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


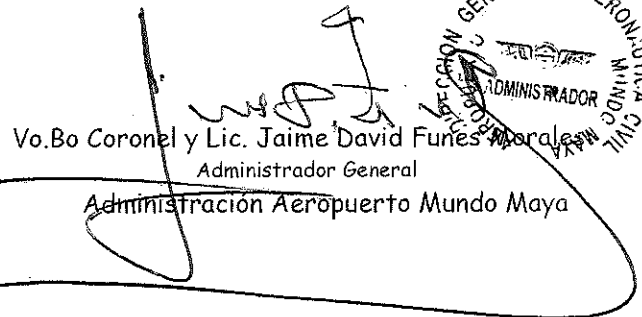
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Almacén del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.70-2018-029-DGAC y Acuerdo 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

Santa Elena, Flores, Peten 30 de abril del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

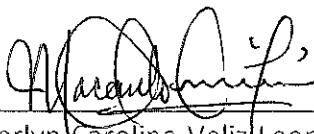
Señor:

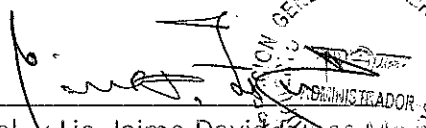
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Lic. Jaime David Flores Mico
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Flores Petén 30 de abril del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil

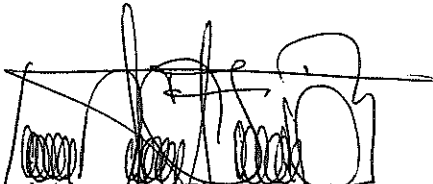
Su despacho:

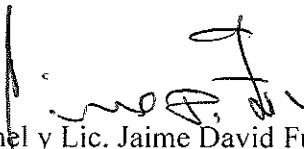
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de equipos de Aires Acondicionados del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 76-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Chiller 1
- Chiller 2
- Bomba de Agua 1
- Bomba de Agua 2
- Bomba de agua de Respaldo
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 1
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 2
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 3
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 4
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 5
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 6
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 7

Atentamente,


Noel Alexander Figueroa Diaz
Técnico Aires Acondicionaos
AMM


Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
AMM



contrato No. 76-2018-029-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 81-2018 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.

Eleno Barco Hernández
Eleno Barco Hernández
Conserje

Vo.Bo. Jaime David Funes Morales
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 30 de abril 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. 85-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 21-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

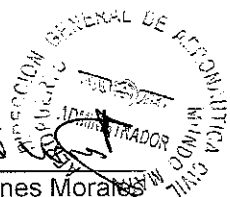
- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayuda 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 presenten 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



Santa Elena, Petén de 30 de abril del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018 por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.87-2018-02 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 de 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
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Antonio Estrada Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

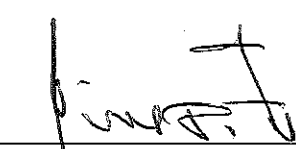
Señor Director:

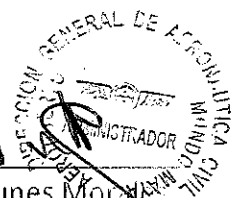
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 90-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 83-2018 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.

José Félix Cruz Caal
José Félix Cruz Caal
Mantenimiento

Vo.Bo.


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morán
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

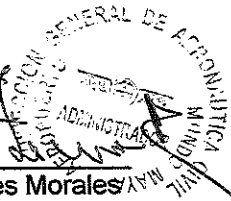
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 30 de Abril de 2018


Señor:

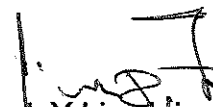
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Saul Cantoral Matta
Técnico en Salvamento C.O.E.


Vo. Bo. Cnel. Y Lic. Jaime David Funes
Administrador
Administración Aeropuerto mundo maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"

LA AURORA
PUERTO INTERNACIONAL
C. DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 30 de Abril de 2018

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre.

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

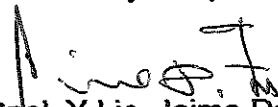
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

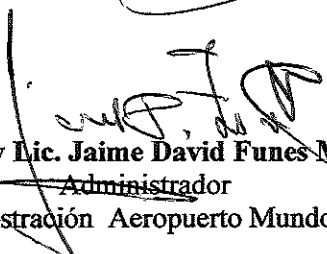
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril 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:

- ☑ 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.
- ☑ Realizar actividades de preparación física con personal de turno.
- ☑ 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.
- ☑ Coordinar el abastecimiento de combustibles para Unidades del SEI.
- ☑ 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.
- ☑ Elaboración de exámenes para evaluaciones.
- ☑ Realización de exámenes de condición física, temas bomberiles y aeroportuarios a todos los elementos.
- ☑ 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



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

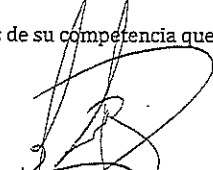
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

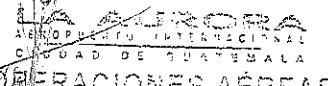
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de protección.

Atentamente,

Ramon de Jesus Mucu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.

Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

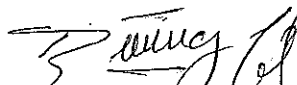
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril 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 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 se efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de protección.

Atentamente,


Rigoberto Cuz Sub
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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:

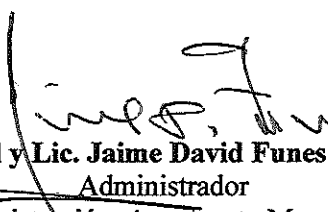
- ☒ Día 01 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 02 al 08 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, , Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento.

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

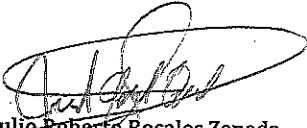
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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 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


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

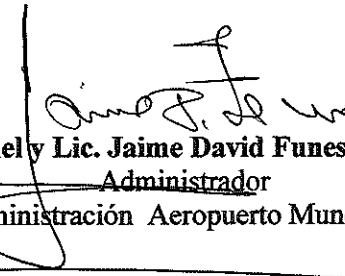
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de Abril del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No 121-2018-029 DGAC DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☑ Días del 01 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☑ Día 30 se efectua limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, recibir clases, realizar ejercicios físicos, localización de FOD, lectura de manual de procedimiento.

Atentamente,


José Miguel Morales Hernandez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Poptún, Petén 30 de Abril del 2018.

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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 27 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 Sur de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Sur de pista activa durante los días del 22 al 30 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 Mejía
Mantenimiento


Vo. Bo. Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador Aeropuerto Int. Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de abril del 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

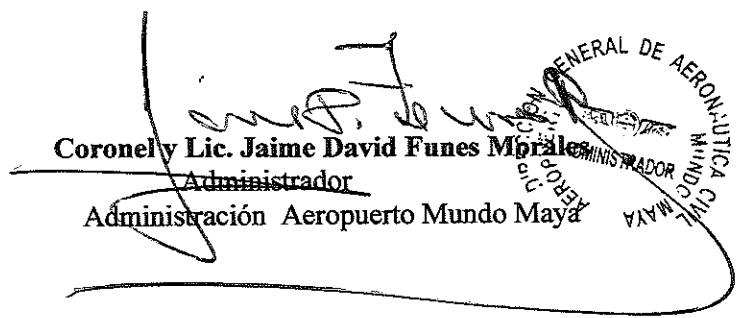
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 30 de abril del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 125-2018-029- DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:


- ☒ Día 01 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 02 al 08 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 09 al 15 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 16 al 22 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 23 al 29 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.
- ☒ Día 30 Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios físicos, Localización FOD, Lectura de Manual de procedimiento.

Atentamente,


José Alfredo Orellana Méndez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Poptún, Petén 30 de Abril del 2018

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor Director.

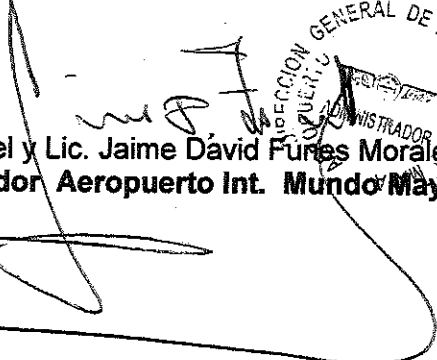
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de mantenimiento del Aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 128-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 76-2018, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 27 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 Sur de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Sur de pista activa durante los días del 22 al 30 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



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

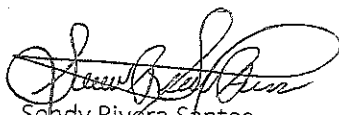
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios Técnicos prestados en la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 140-2017-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 107-2017 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
- apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato

Atentamente,


Sindy Rivera Santos
Secretaria Recepcionista


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

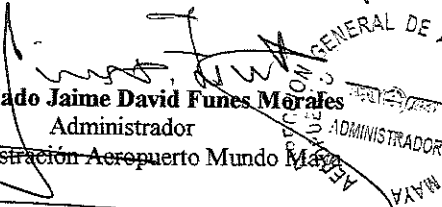
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 141-2018-029-DGAC 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 efectué 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

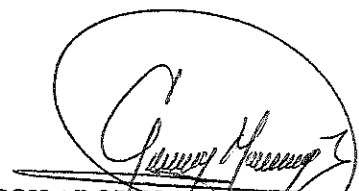
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

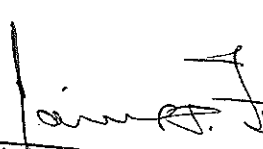
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 145-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

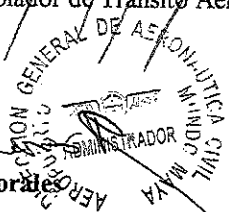
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas 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 Morán
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

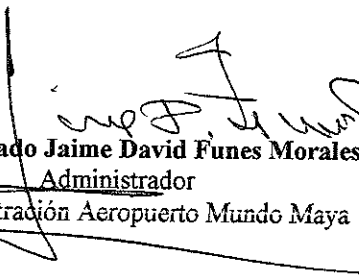
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 148-2018-029-DGAC 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 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,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

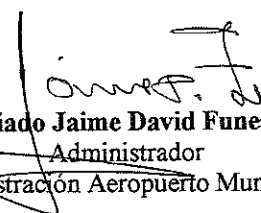
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 154-2018-029-DGAC 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 coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR asi 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



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

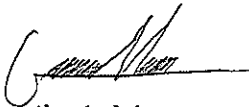
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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


Laurentino Andrés García Gálvez
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
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos A. B. A.
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

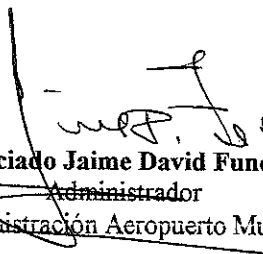
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 159-2018-029-DGAC 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

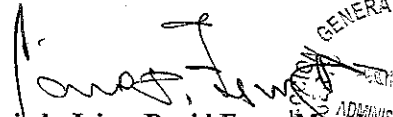
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 164-2018-029-DGAC 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 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,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


EDWIN EMILIO JIMENEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

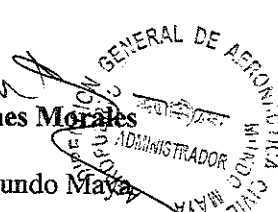
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo 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, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

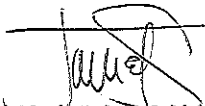
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Efraim Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 coordino 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 Coordino 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



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

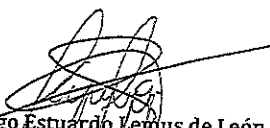
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

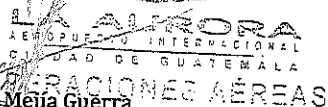

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


Diego Estuardo Leinus 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 Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

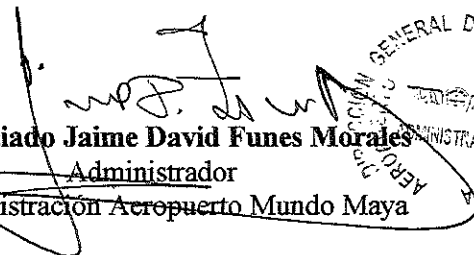
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 184-2018-029-DGAC 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 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,


ABEL DE JESUS GÓMEZ VELASQUEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

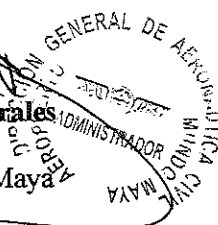
- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

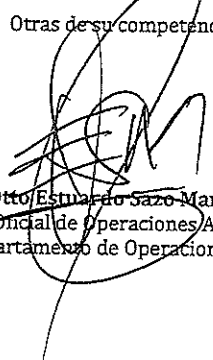
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 vuelos 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


Otto Esmarado Sazo Marroquín
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

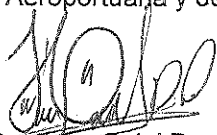
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 210-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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



José Domingo Calel Pop
Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-



Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia –COE-



x @

LA AURORA

Vo.Bo. Ing. Héctor Aniba Recinos Vda
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Santa Elena, Petén, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

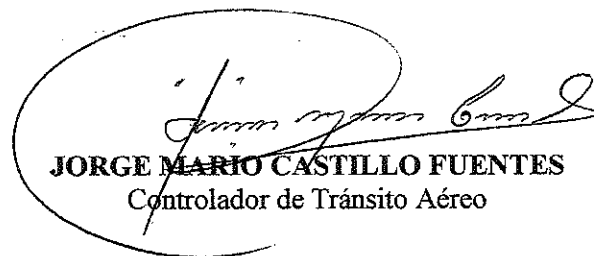
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

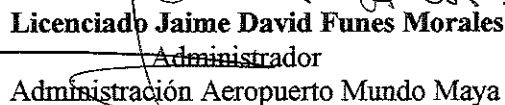
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

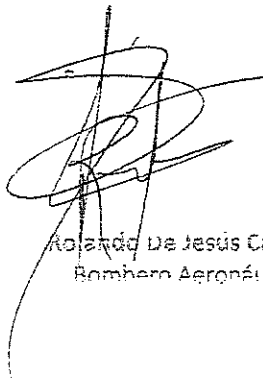
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Z51-2018-BZB-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,



Pedro Benjamín yoa Márquez
Comandante S F I
Aeropuerto Internacional La Aurora



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 30 de abril del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- **Semana del 01 al 07.** 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 72 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

- **Semana del 08 al 14.** 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 70 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.

- **Semana del 15 al 21.** 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 65 planes de vuelo.


- **Semana del 22 al 28.** 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

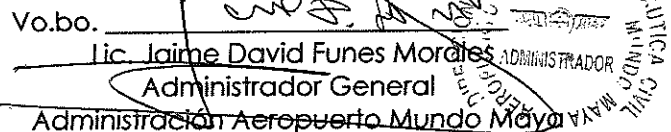
- **Días del 29 al 30.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador 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 30 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
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Z6Z-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 Pablo Maypa Márquez
Comandante S.E.I.


AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
Vo.Bo. Héctor de los Angeles
Gerente Aeroportuario AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

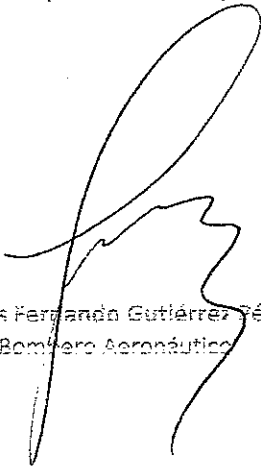
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 269-2018-025-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.



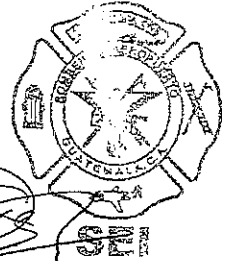
Luis Fernando Gutiérrez Pérez
Bombero Aeronáutico


Atentamente,



Pedro Pablo Cayapa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



X  **LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo.Bn. Héctor A. Recinos VILLALBA
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. Z77-2018-025-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

Pablo Roberto López yoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


A AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo. So. Héctor A. Méndez
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
COMANDANCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

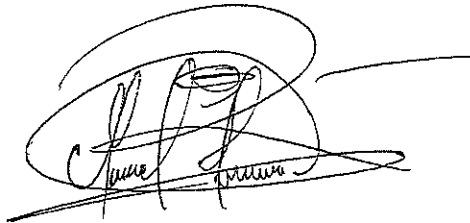
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

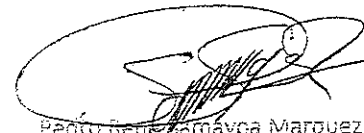
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones 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 Zamáyca Marquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

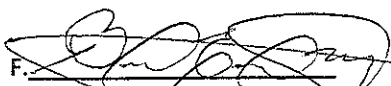
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

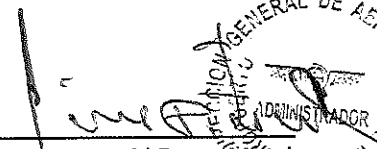
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- **Semana del 01 al 07.** 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 70 Planes de Vuelo.
- **Semana del 08 al 14.** 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 69 Planes de Vuelo. Transmisión de Llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 15 al 21.** 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 67 Planes de Vuelo
- **Semana del 22 al 28.** 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. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 29 al 30.** 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 32 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

Santa Elena Peten 30 de abril del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

- **Semana del 01 al 07.** 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 75 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 08 al 14.** 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 70 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 15 al 21.** 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 65 planes de vuelo.
- **Semana del 22 al 28.** 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 29 al 30.** 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 30 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

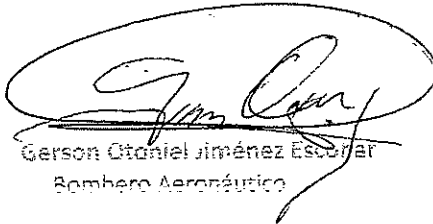
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


Gerson Otóniel Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Benito Zamayoá Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo.Bo/ Rector A. Recinos
Gerente Aeroportuario
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2,018.

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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 40 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 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 60 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 70 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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

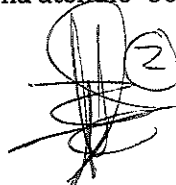
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 55 operaciones.

CUARTA SEMANA

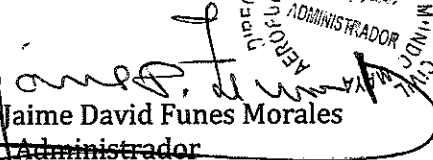
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

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, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

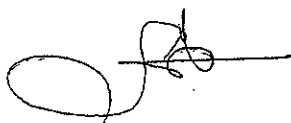
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 255-2018-029-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 Arnaldo Franco Gordillo
Bombero Aeronáutico



Pedro Pablo Salazar Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



x
Vo.Bo. Víctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril 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.

DECLARATION OF INTEREST

STATE OF CALIFORNIA

I, the undersigned, do hereby declare that I am not a member of any political party, nor am I a candidate for any office in any political party, and I am not acting in any capacity for any political party or candidate for any office in any political party.

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Arqueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.

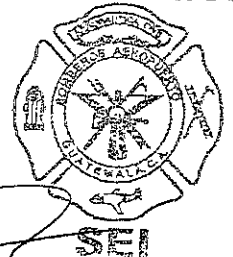
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

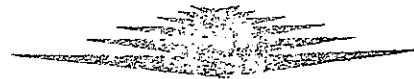
Randy Gerson Morataya Ibañez
Bombero Aeronáutico

Pedro Raúl Sacayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



SEI



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Hector A. Sotillos y
Gerente Aeroportuario
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
COMISARIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

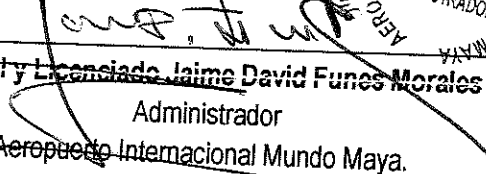
Señor Director:

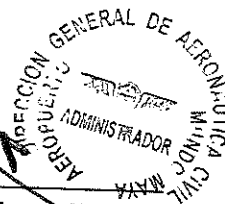
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, Según Contrato No.311-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 guardiana 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.
- Supervisión de los trabajos de obra gris e instalación de los equipos del nuevo sistema ILS.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

f. 
Kenneth Siam Segura Ochaeta.
1903 48127 1706
Sección CNS-AIMM.

Vo. Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

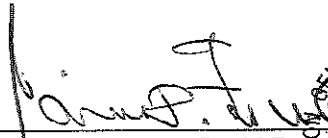
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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



Santa Elena, Peten 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.


Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 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).
- ❖ 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 de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea
- ❖ Se superviso avances en trabajos realizados en Localizador y Luces Papi.
- ❖ Se realizó chequeo, nivelación de agua del radiador del generador de cabecera Niktun.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Pedro Francisco Más Ruano.
Técnico de Radar
2512 975190 1701

Vo .Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argüeta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

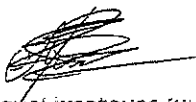
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 324-2018-025-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 alarm 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 Ixcotovac Julaj
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA


Pedro René Sotomayor Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CALLE 10 DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORUARIO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

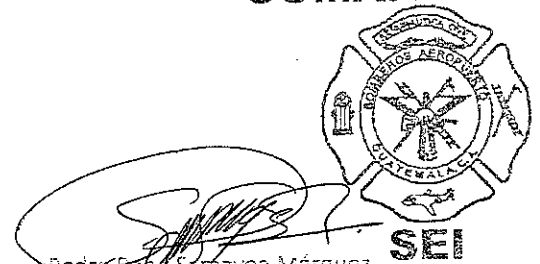
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 327-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MiCIVI. Las que se detallan a continuación:

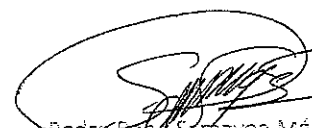
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberías (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones 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 Ubiedo Chapas
Bombero Aeronáutico




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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeronáutico

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

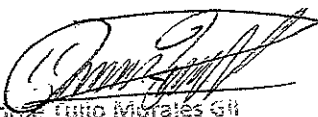
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 531-2018-029-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.

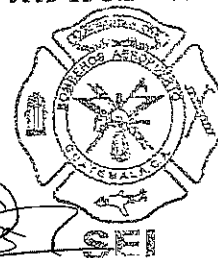
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Atentamente,


Jorge Tulio Mitrates Gil
Bombero Aeronáutico


Pedro Pablo Comayá Marquez
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Héctor A. SANCHEZ DE GUATEMALA
Gerente Aeronáutico
COMANDANCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 abril 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.
- Trabajo de Mantenimiento correctivo CNR's Centro de Control.

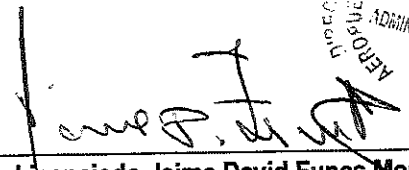
Sin otro particular, me despido.

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.



Santa Elena, Peten 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

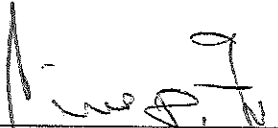
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.
- ❖ Cambio de lámparas en baños de edificios A y B en terminal aérea.
- ❖ Cambio de equipo operativo a stand by.
- ❖ 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.
- ❖ Cambio de tiras de vuelo en centro de control.
- ❖ 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argüeta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

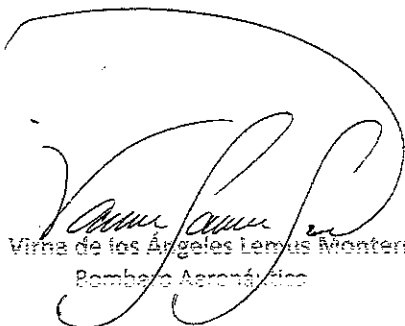
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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,


Virna de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA


Pedro Roberto Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo.Bo. Héctor A. Escobedo y
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

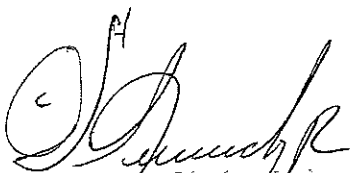
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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-UZ9-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 alarm 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.

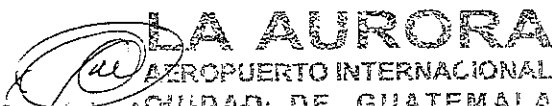
Atentamente,


Cesar Augusto Sánchez Recinos
Bombero Aeronáutico


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

COMANDANCIA




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vía. Bo. de la Ciudad de Guatemala
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

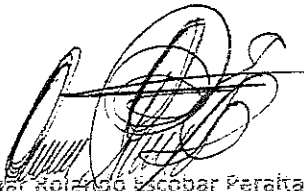
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 348-2018-025-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2016 del MiCIV. Los 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 Peraita
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Rolando Zamayoá Márquez
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo.Bo. Héctor A. Escobedo y
Gerente Aeropuerto

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 pomperiles (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 alarm 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.

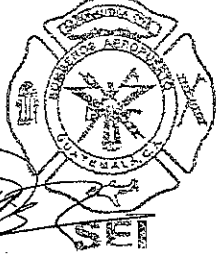
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

Diego I. Ramos Alvarez
Bombero Aeronáutico

Pedro René Corrales Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
COMANDANCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Elaboración del plan de mantenimiento de los muelles de abordaje.
- Asistir a conferencia de AILA e INGUAT sobre atención al pasajero.
- Dar seguimiento al plan de mantenimiento de gradas eléctricas.
- Actualización del Plan Operativo Anual 2019 de la Administración del Aeropuerto Internacional La Aura.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes

Vo.Bo. _____

Ing. Héctor Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

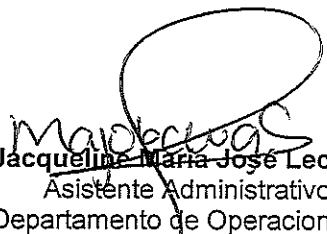
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 966-2018-025-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,


José Daniel Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

Pedro Revilla Araya Márquez
Comandante S.F.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo.Bo. Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 alarm 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 Cercóz
Bombero Aeronáutico

Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA



Aeropuerto Internacional La Aurora

**LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Héctor A. Recinos y DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

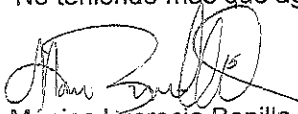
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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, envíe 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


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia –COE-



A AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
DE GUATEMALA
Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

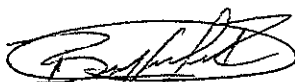
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. SEI-2018-025-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 José Bernayoa Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

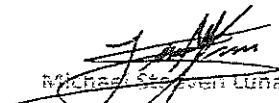
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 386-2018-G29-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 alarm 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.

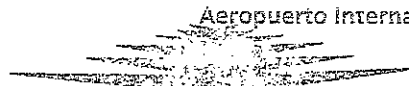
COMANDANCIA

Atentamente,


Michael Steven Luna Vella
Bombero Aeronáutico



Pedro René Zamora Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vía So. Héctor Cárdenas y DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 asía 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,



Linda Beatriz Ortiz Monroy
Asistente Administrativa



Vo. Bo. Ing. Héctor Arribas Recinos
Gerencia Aeroportuaria



Retalhuleu, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 separación al tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias de tránsitos VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- 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 el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR-
- 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.
- 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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 REINA
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador
Cap. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

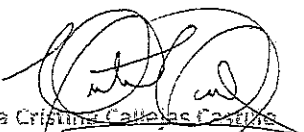
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 461-2016-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MIVIVI. Las que se detallan a continuación:

- 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 minutos.
- Revisión de informes Mensuales de Oficiales de Bomberos 029.
- Revisión de facturas mensuales del personal 029.
- Atender y recibir llamadas de los diferentes Departamentos de la DGAC.
- Elaboración de Oficios.
- Archivo de personal.
- Control de Roles de turnos.
- Registro de Capacitaciones.
- Registro, control y asignación de boletas (record de unidades, despacho de unidades, chequeo de motores, pruebas de alarma, inventario de unidades de emergencia, inventario de consumo de combustible para vehículos de emergencia).
- 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,


Theima Cristina Carreras Castiella
Bombero Aeronáutico Y
Asistente Administrativa SEI

COMANDANCIA

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Gerente Aeronáutica DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
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 30 de abril, 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.


Raúl Gustavo Castellanos Chajón


Ing. Héctor Amal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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.

- Registro de choques de aves con aeronaves
- Visitas a los focos de atracción de fauna identificados
- Avistamientos de aves
- Realización de estudio de fauna de AIMM
- 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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aerportuario


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

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 Abril 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:

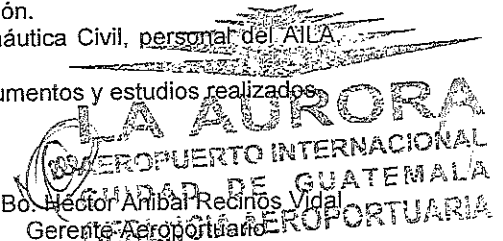
1. Coordiné todas las actividades técnicas, operativas y administrativas del COE.
2. Planifiqué, dirigí, coordiné y supervisé el trabajo administrativo y técnico que realiza el personal bajo su cargo.
3. Facilité las instalaciones del COE para la operación de los comités de: Gestión de Crisis –CGC–, 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.

Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia



Atentamente

Vo.Bo. Héctor Amibal Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Monitoreo y solución de fallas operativas de las escaleras eléctricas y fajas tipo carrusel de la Terminal Aérea la Aurora.
- Monitoreo y solución de fallas operativas de elevadores eléctricos de la Terminal Aérea.
- Activación y desactivación de luces no automatizadas de la Terminal Aérea.
- Activación/desactivación de escaleras eléctricas y fajas transportadoras según horario de cada aerolínea T.A,

Atentamente:

F. 
Randi Romeo Redas Rodríguez
Técnico Electricista


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
F. X 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACION
CIUDAD DE GUATEMA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
F. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Yantuche
Técnico Electricista


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
TEL: (502) 2411-1234

F. 

Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril 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. Creé 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-




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Ing. Héctor Amal Ríos Vidal
Gerente Aeroportuario
AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

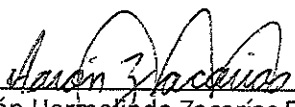
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


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

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

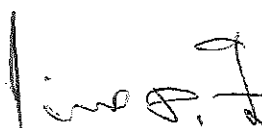
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.428-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.
- ❖ Supervisión de trabajos realizados en la instalación del nuevo equipo de ILS
- ❖ Mantenimiento de equipos RDP, FDP Y SDD-Sala de Control.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

f. 
Pedro Luis Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 67860 1703

Vo.Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

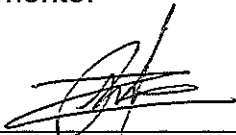
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



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

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

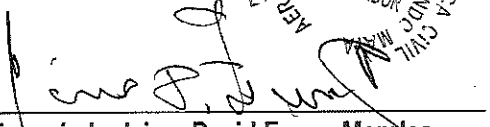
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.431-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

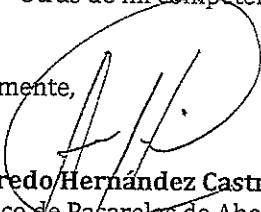
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"

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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

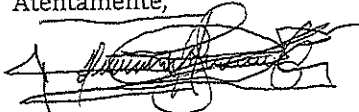
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Moises Galindo Orellana
Técnico de Pasarelas de Abordaje
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
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AÉREAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

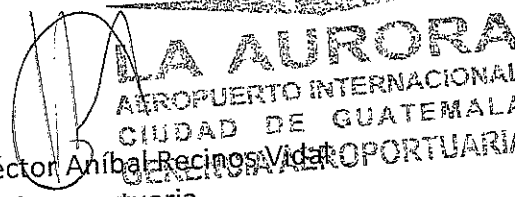
Por este medio, me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el período correspondiente del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados al Departamento de la Subgerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC-, según Contrato No. 435-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

Actividades:

- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades de la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Convocar reuniones que se me sean requeridas
 - Apoyo a las diferentes unidades que conforman la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Elaboración y redacción de documentos: circulares, oficios informes y otros documentos similares.
 - Brindar asistencia secretarial y administrativa a la Subgerencia Aeroportuaria.
 - Recepción de Documentos y facturas del personal AILA.
 - Archivo de documentos.
 - Asistir a la Subgerencia en las diferentes reuniones.
- Sin otro particular.

Atentamente,


Astrid Mariela Gudiel Álvarez
Asistente Subgerencia


Vo. Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidar
Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.


Estimado señor:

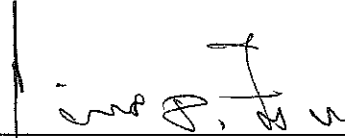
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril del 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 Juárez Hernández.

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.



Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
AMALIZABETH AQUINO
Asistente de Grupo de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 30 de Abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.


Señor Director:

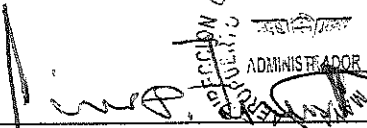

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 453-2018-029-DGAC, y Acuerdo 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 Preventivo Sistema PAPI Pista “28”.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Comunicación de voz SCV.
- ✓ Mantenimiento Preventivo Sistema Digital de Comunicaciones SDC 2000
- ✓ Mantenimiento Correctivo Al sistema Ayudas Visuales Eléctricas.

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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Especialistas Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Santa Elena, Peten, 30 de Abril de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

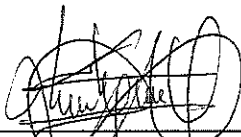
Señor Director:

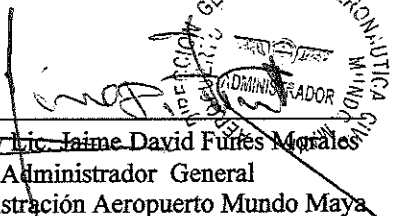
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 460-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Mantenimiento Correctivo al sistema Ayudas Visuales Eléctricas.
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 Papi "28".
4. Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrogenos.
5. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
6. Mantenimiento Preventivo Sistema Grabadora de voz.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Kevin Alexander Castellanos Ochaeta
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya


VoBo. Cnel y Lic. Jaime David Fuites Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Santa Elena, Peten, 30 de Abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de borde 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.
- 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.

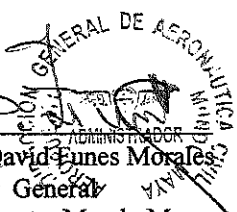
Atentamente.



Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones.
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo. 

Cnel. y Lic. Jaime David Eunes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Peten, 30 de abril de 2,018

Informe Mensual de Actividades

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho

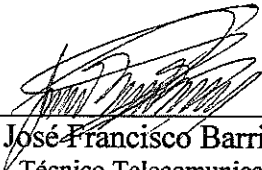
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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:

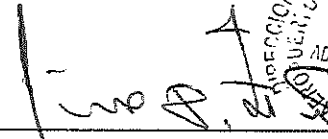
- I. Mantenimiento Correctivo al sistema Luces PAPI.
- II. Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- III. Mantenimiento Correctivo sistema Eléctrico Terminal Aérea .
- IV. Mantenimiento Correctivo Sistema de Ayudas Visuales eléctricas.
- V. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- VI. Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrógenos.

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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.

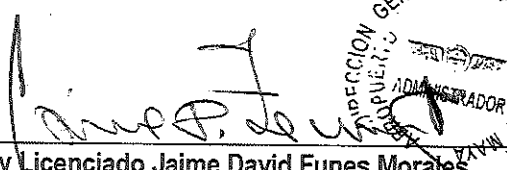
Atentamente,

f.


Filadelfo Guzmán Lemus.

Guardián
1705 70908 1701

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

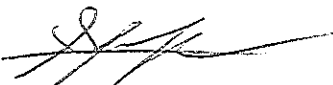
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril 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:

- 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
- Contribuir en la conducción de la implementación del SMS fase II del Aeropuerto internacional La Aurora.
- Asistir a capacitaciones brindadas por el INGUAT sobre servicio al cliente.
- 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 con la construcción de estadísticas para la biblioteca de SMS

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario
**AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA**

Santa Elena, Peten 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.481-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018, las que se detallan a continuación ☺

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Nueva Libertad.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena Nueva Libertad.
- 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. DAVID RIVERA HERNÁNDEZ
David Rivera Hernández
Guardián
1847 51853 1710

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.
- Gestion 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



AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
GUATEMALA
Ing. Héctor Arce Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

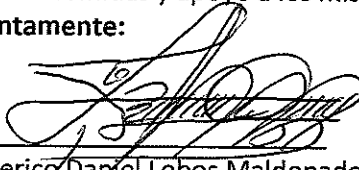
Tercera Semana:

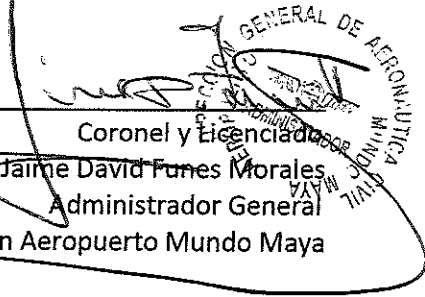
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

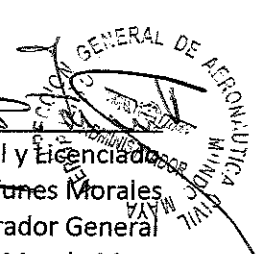
Cuarta Semana:

- 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de 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.

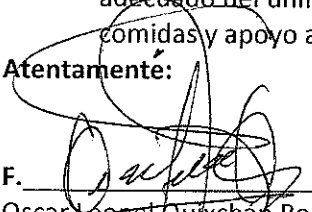
Tercera Semana:

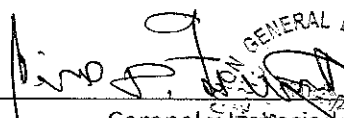
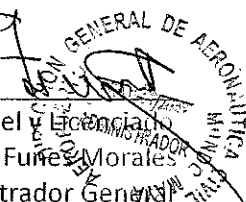
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

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 Quixchan Rosado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: 
Coronel y Licenciad
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto "Mundo Maya"

Guatemala 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

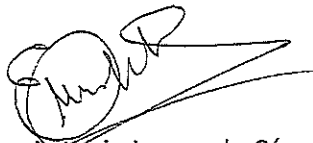
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 de Abril 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 visitas de verificación a los procedimientos de Seguridad Operacional de los operadores terrestres
- Participar en reuniones de los diferentes comités del AILA.
- Colaborar con la construcción de la biblioteca técnica del SMS.
- Colaborar con la segunda etapa de implementación del SMS del AILA.
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Apoyar en supervisiones aleatorias sobre procedimientos de Seguridad Operacional en plataforma.

Atentamente,



Elder Antonio Leonardo Cáceres
Supervisor de Seguridad Operacional



Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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,



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

X 
Vo. Bo. Ingeniero **Francis Arturo Argueta Aguirre**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

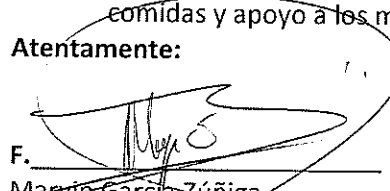
Tercera Semana:

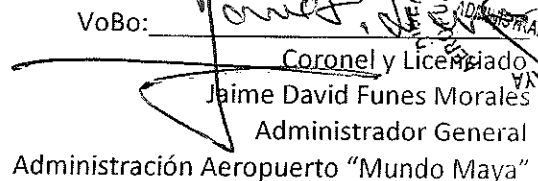
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

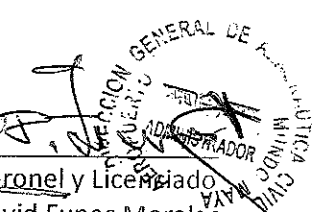
Cuarta Semana:

- 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

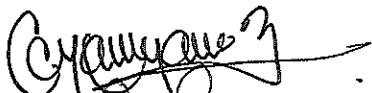
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

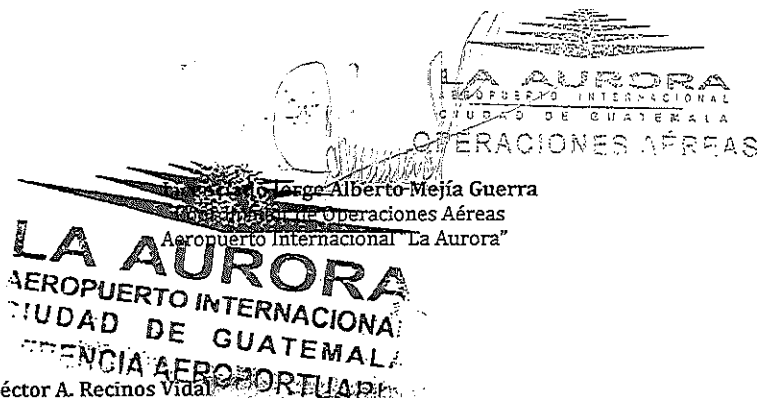
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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 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 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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 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.



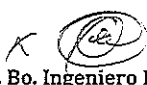
José Alfredo San Juan Guzmán
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA



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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.



SANDRA ROSEMARY AYAPAN
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

Guatemala, 30 de abril 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades relevantes desarrolladas **del uno (1) al treinta (30) de abril 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-Canadá, y Guatemala-Perú.
- D.- Elaboración de Anexos para la modificación de horarios de operación e incorporación de aeronaves al contrato de explotación de líneas aéreas como AEROLITORAL, INTERJET, SPIRIT AIRLINES, CONCESIONARIA VOLARIS, DHL, DELTA, , AVIATECA. 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.
Licda. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 MAGAIRA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 de 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.

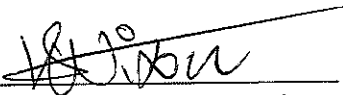
Tercera Semana:

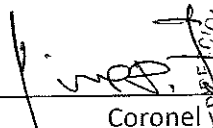
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

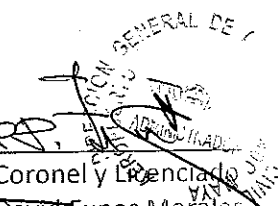
Cuarta Semana:

- 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, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.


Raúl Haroldo Mazariegos Chacón
Asistente de Grupo de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aeroportuarias


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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AEREAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor Resinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por 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 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.

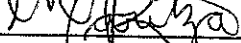
Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública 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.

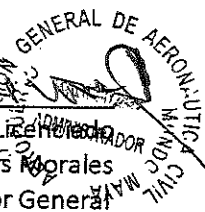
Atentamente:

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



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

F. 
JUANA LIDIA CAMÉY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

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

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

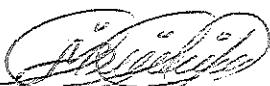
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


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

Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, 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.

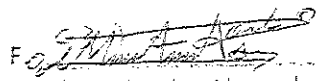
Tercera Semana:

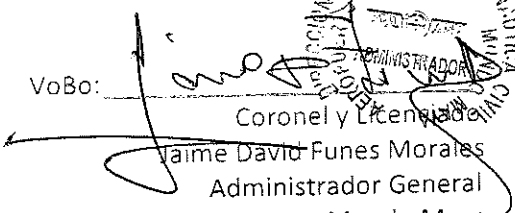
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.


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. de M. Alvarado Hoil
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



Santa Elena, Petén 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

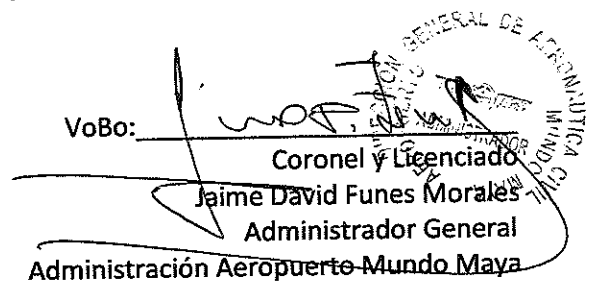
Cuarta Semana:

- 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 Carrera
Vilma Aracely Mendoza Carrera
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: Jaime David Funes Morales
Coronel y Licenciado
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


Enmanuel Rolando González Muñoz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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

LA AURORA
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


LA AURORA
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del año 2018, por 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 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

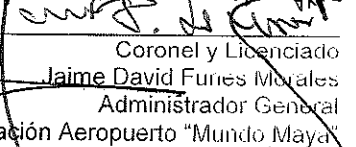
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas 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.


Porfirio López Villafuerte
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

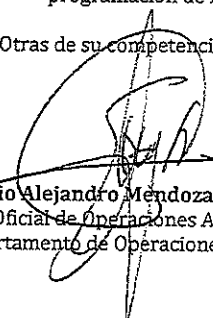
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Rosinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
SUB GERENCIA AEROPUERTO
GUATEMALA
F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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.

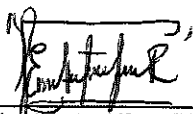
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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

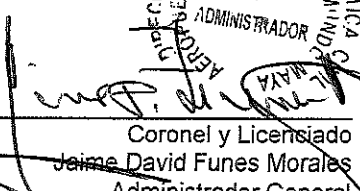
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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

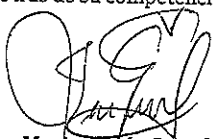
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

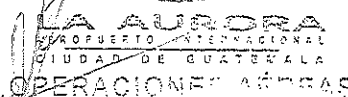
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AEREAS


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

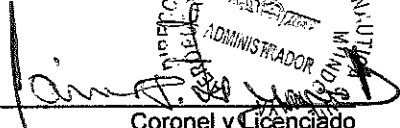
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.



Eric 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
30 de Abril de 2018

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

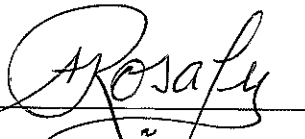
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Abril de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 536-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

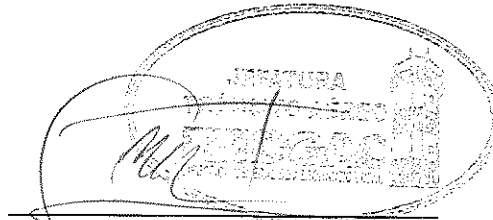
- Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.
- Mantener bajo su control todo tránsito que se encuentre entrando o saliendo en los corredores IFR/VFR.
- Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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 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
AGENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor Ramos Mital
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

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.

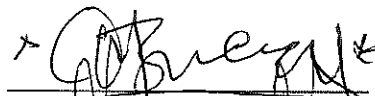
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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

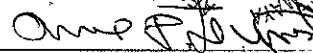
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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.



Odilia Mantza Barrera Montenegro
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
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

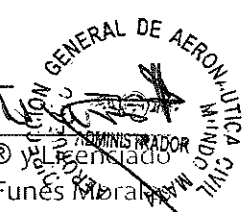
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según Contrato No. 542-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- A. Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Unidad donde presta sus servicios.
- B. Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma desde el momento en que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente, según sea el caso.
- C. Llevar registro de ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.

F. 
Violeta Carolina Muñoz Marín
Auxiliar Administrativa
Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén.

VoBo: 

Coronel® y Licenciado
Jaime David Funés Morán
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

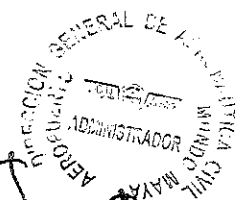
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o habien por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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
Jaimé David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

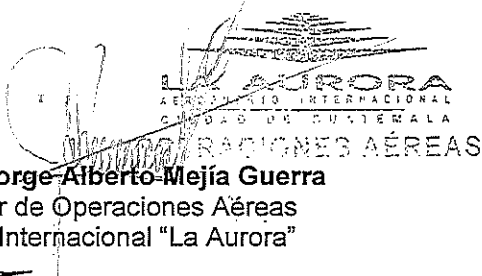
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

ING. HECTOR REINA
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 546-2018-029-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.

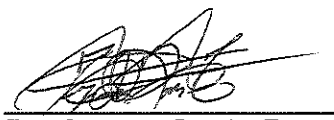
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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, 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"
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

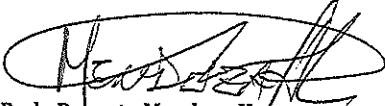
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

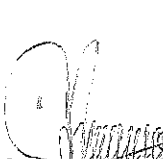
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


Rudy Ruperto Mendoza 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"

Santa Elena, Petén 30 de abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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: 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 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.

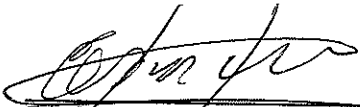
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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.

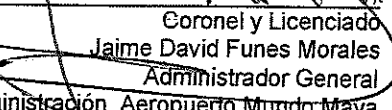
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 

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

F. 

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
ING. HÉCTOR RECIÑOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

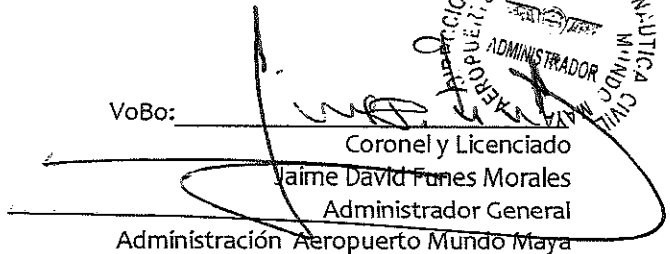
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

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 Meredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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 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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Rojas Vida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR REGIOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francís Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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

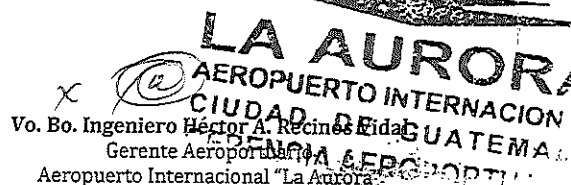


José Lino Carias Paiz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES / OPS

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Eida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

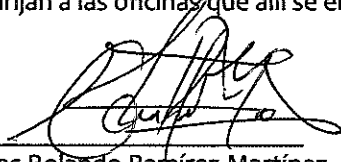
Tomar datos de vuelos privados, así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

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.

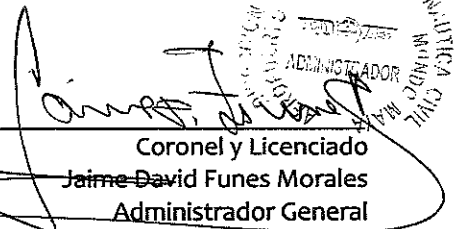
PLANETA IX:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

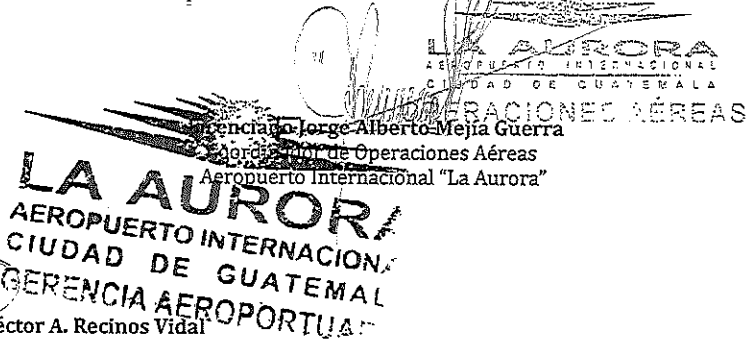
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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.


Edwin Oswaldo Méndez Ola
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 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
AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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, 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.

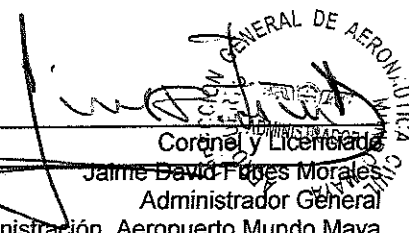
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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.


Adriana Estefany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Flores Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

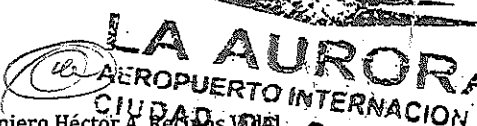
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Rojas Vique
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

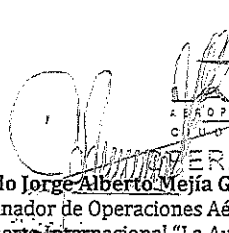
Señor Director:

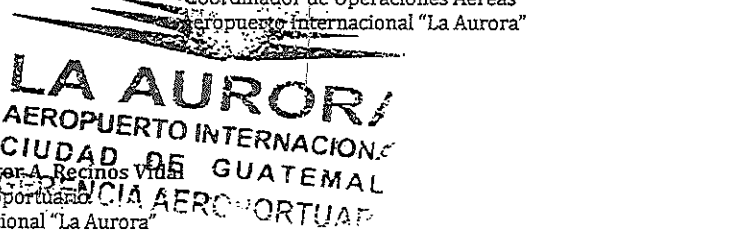
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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 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


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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 565-2018-029-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.

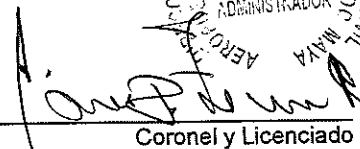
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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, 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"
Santa Elena, Flores Peten



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

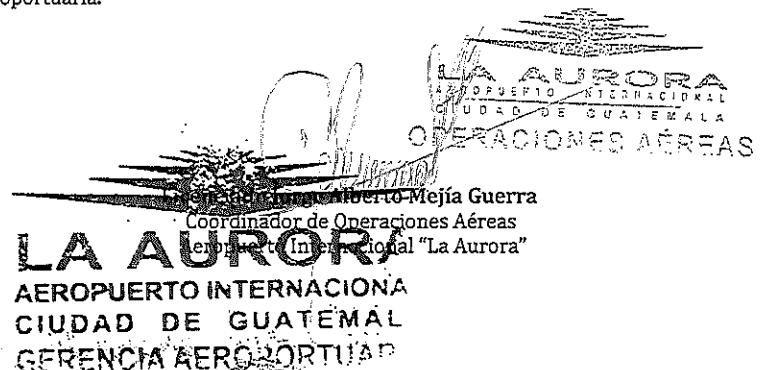
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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. 567-2018-029-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


Zulivan Josué Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 REINA
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

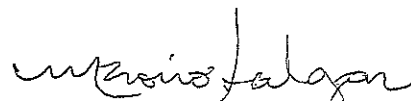
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 MARÍA ESCOBAR
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RINCÓN
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
MARIÁ LORENZA COYOY PEREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

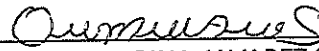
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

Santa Elena, Peten, 30 de Abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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.

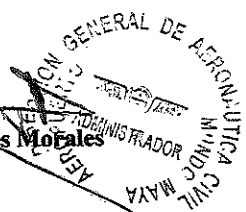
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de 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 BALDOMERO MANCILLA CASTRO
 Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.

Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
 Administrador
 Aeropuerto Int. Mundo Maya



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
PÉDRO CERMEÑO Y CERMEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Santa Elena, Peten, 30 de Abril del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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.

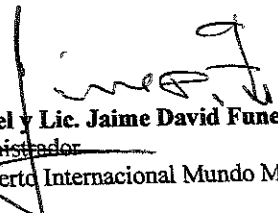
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Atender los circuitos 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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario




F. 
ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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. 
ZONIA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR BLANDINO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
PEDRO CIFUENTES ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. Hector
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.


YETICIA CONSUELO TZUL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario




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

Guatemala, 30 de abril de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

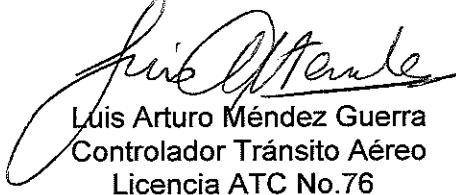
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 1 al 30 de abril 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. Participación en curso Recurrente ATC Aproximación por Vigilancia.
2. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
3. 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-.
4. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
5. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
6. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
7. 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.

Atentamente,


Luis Arturo Méndez Guerra
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia ATC No.76

Vo. Bo.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 GUISELCA ARIAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. Yolanda Lopez
YOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X (Signature)
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 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

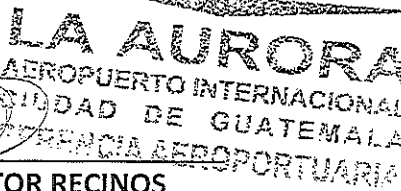
Atentamente.

F. 
MARÍA PU GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 XONA MORAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aeroportuario

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 AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
F.  _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho



Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. HECTOR TÉCNICO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
CARMEN 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. X 
ING. HECTOR RICCIO
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
ZOILA ARGENTINA MENDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X Hector Medina
ING. HECTOR MEDINA
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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




F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Especialista Profesional en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Servicios Profesionales en Mantenimiento


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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.
MARÍA DEL ROSARÍO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

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, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

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

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 Perez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X (Signature)
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR REYES
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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.

F. 
DALÍA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril de 2018

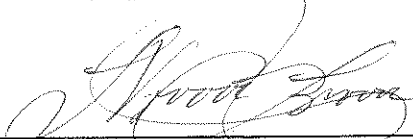
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos, 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 a cargo y notificarlas a las diferentes unidades de la institución.
- Elaboración de programas de vacaciones, registro y control del personal;
- 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. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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 ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RÍOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA

AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

GERENCIA AEROPORTUARIA

GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

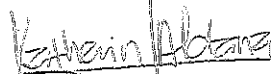

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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:

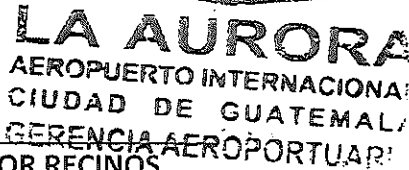
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


VALENTÍN ARCEAGA TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario


F. X @
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RAMOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Aerportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS PROFESIONALES AEROPORTUARIOS

Guatemala, 30 de Abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 30 de Abril 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



Carla Beatriz Castro Hernández
Asistente Administrativa

Vo.Bo.  **LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIBARRA DE GUATEMALA
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

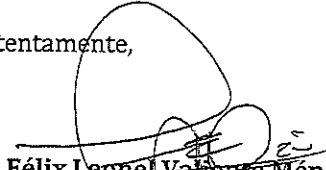
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

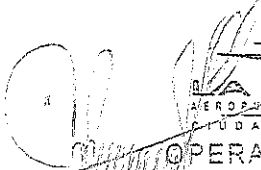
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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 Leonel Valiente Méndez
Técnico de Pasarelas de Abordaje
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
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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*
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
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

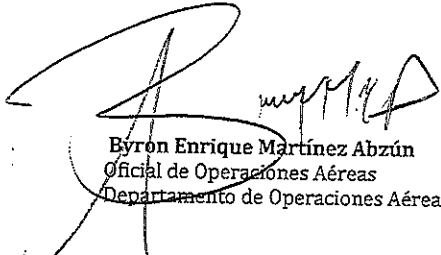
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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


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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Ríos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. HECTOR RECINOS

GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. X


ING. HECTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

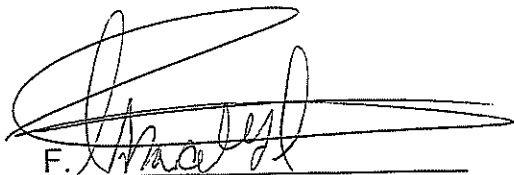
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril 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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



F. X ING. HECTOR BECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 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, 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

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

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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 17 al 30 de abril del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 859-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.839-2018 del MICIVI.

- Monitoreo diario de los distintos medios digitales en internet y redes sociales.
- Apoyo logístico y toma de video de la mesa técnica de la Comisión de Turismo del Congreso de la República, la misma se realizó en el salón de reuniones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Toma de fotografías y videos para subir a redes sociales de la institución para información del estado diario de los vuelos programados por las diferentes aerolíneas en la terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Fotografías y Video de la selección de Veteranos Lasalle de Costa Rica en su arribo al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cobertura del arribo de la Selección de Bádminton de Cuba, Fotografías y Video, en su arribo al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Realización de Video Institucional de Bienvenida a la Selección de Bádminton de Cuba y publicación del mismo a las redes sociales de la Institución.
- Realización de Video Institucional de Pésame por motivo de la muerte del Señor Alcalde de la ciudad de Guatemala Señor Álvaro Arzú Irigoyen y publicación del mismo a las redes sociales de la Institución.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.

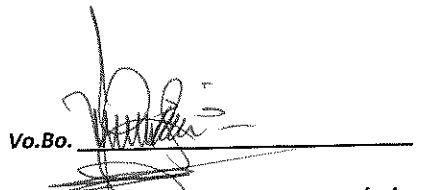
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



William Andrés Revolorio
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

RECIBIDO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
MARZO 30 DE 2018