

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 865-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X 

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


Victoria Silvana Aragón/Arreaga
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 867-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Ana Odette Medrano Avilés
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 

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



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

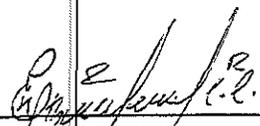
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

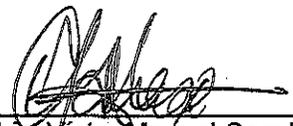
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 868-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Erick Rolando Caballeros Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 869-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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 a 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,



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


Melvin Iván Méndez Carias
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

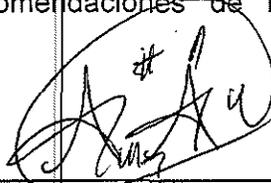
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.871-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



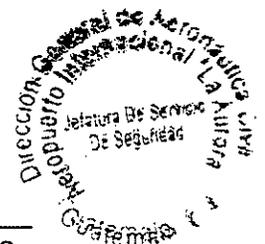
Alma Aracely López Monroy
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 872-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Sharolyn Janet Miranda Navichoc
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

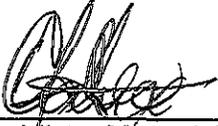
Respetable Señor Director:

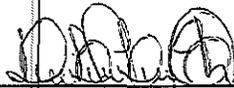
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 877-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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



Diana Lourdes López Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

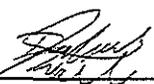
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 879-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Esvin Daniel España Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 880-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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-.

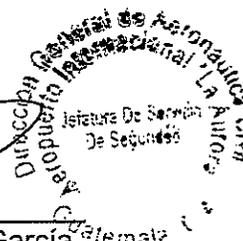
Atentamente,



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


Francisco Samuel Mux Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 882-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

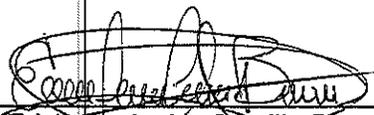
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



X

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


Erickson Javier Castillo Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 885-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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


Isidro Miguel Ángel Porcío Criado
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 888-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

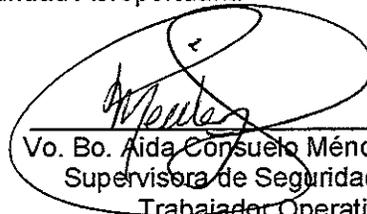
Atentamente,



Carlos Daniel Chun Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 889-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Edwin Danilo Barahona Ramírez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 17 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 893-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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-.

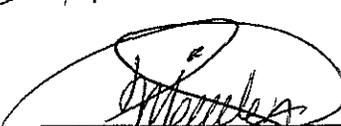
Atentamente,



X


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


Mario Miguel Húez Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consueño Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

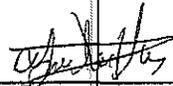
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 897-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Yessenia (único nombre) Aguirre Arroyo de Alfaro
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 898-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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-.

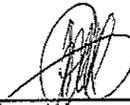
Atentamente,



Sandy Elizabeth Ramirez López
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

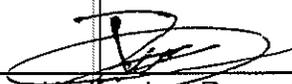
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 904-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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


Walter Joel Reyes Baldetti
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 910-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

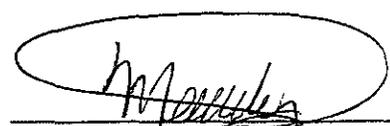
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Yesica Lorena Monteagudo Cardona
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 911-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842 -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-.

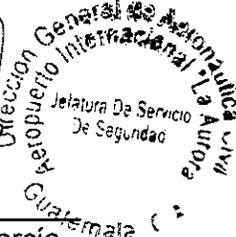
Atentamente,




Glendy Johana Peralta López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 17 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 912-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Continuación:

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

Atentamente,



X

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

Griselda Arali Boror Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 914-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

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

Josseline Astrid Martínez Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 915-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



[Handwritten signature of Víctor Manuel Cruz López]

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

[Handwritten signature of Ana Gabriela De la Rosa Monterroso]

Ana Gabriela De la Rosa Monterroso
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

[Handwritten signature of Aida Consuelo Méndez]

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 918-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

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

Victoria Cristina Solís Solís
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 919-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.840-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

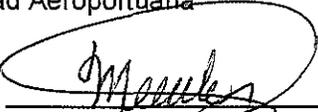




Víctor Manuel López Camey.
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 

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



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

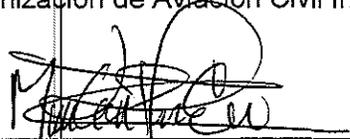
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 864-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Melany Amanda Palma Espina
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

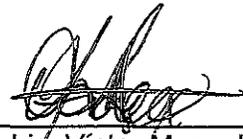
Respetable señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 865-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

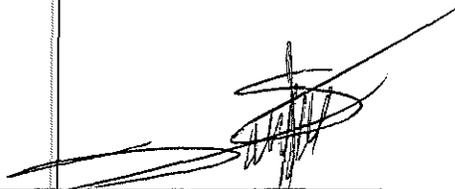
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

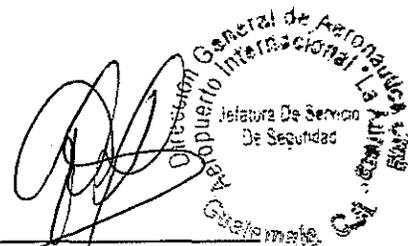
Atentamente,

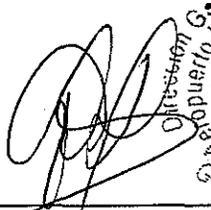


X 

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


Victoria Silvana Aragón Arreaga
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

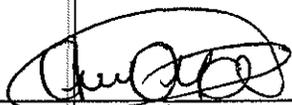
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 867-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

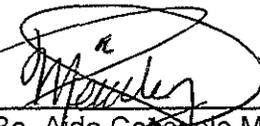
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Ana Odette Medrano Avilés
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

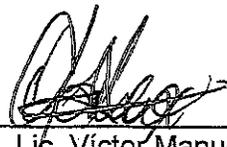
Respetable Señor Director:

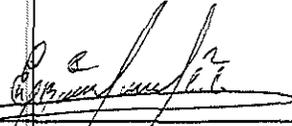
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 868-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Erick Rolando Caballeros Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

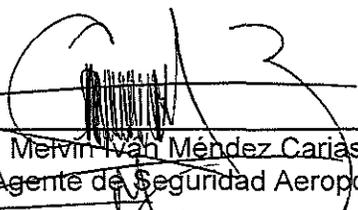
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 869-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

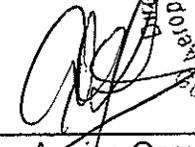
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura a hacia arriba.
- Verificar que las personas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



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


Melvin Iván Méndez Carías
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

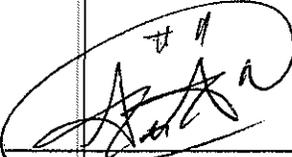
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

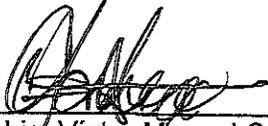
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.871-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, 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,


Alma Aracely López Monroy
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 872-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

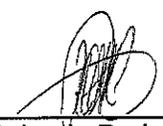
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Sharolyn Janeth Miranda Navichoc
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 877-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

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

Diana Lourdes López Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 879-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Esvin Daniel España Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

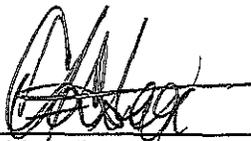
Respetable Señor Director:

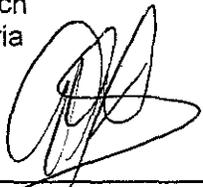
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 880-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

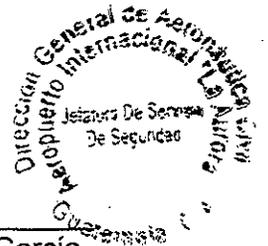
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Francisco Samuel Mux Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

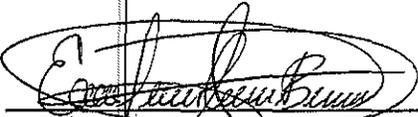
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 882-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Erickson Javier Castillo Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

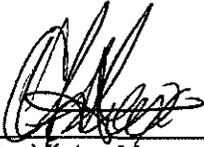
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 885-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

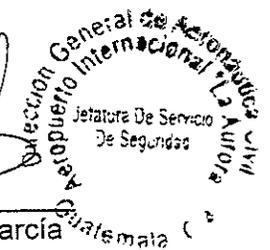
Atentamente,



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


Isidro Miguel Ángel Ponce-Criado
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 888-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

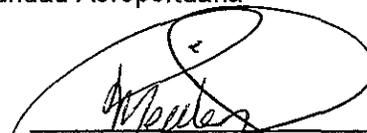


Carlos Daniel Chun Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



x 

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



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

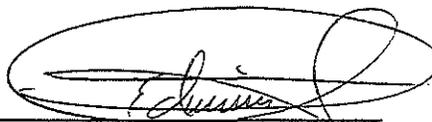
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 889-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Edwin Danilo Barahona Ramirez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 893-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

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

Mario Miguel Huezo Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

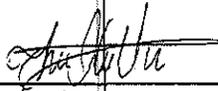
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 897-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Yessenia (único nombre) Aguirre Arroyo de Alfaro
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 898-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,

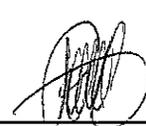


Sandy Elizabeth Ramírez López
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

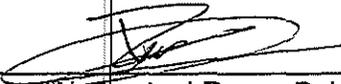
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre :
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

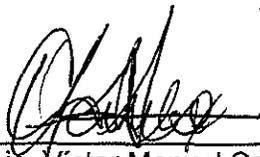
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 904-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Walfre Joel Reyes Baldetti
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 17 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 910-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

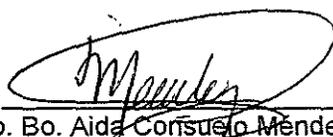
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Yesica Lorena Monteagudo Cardona
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisera de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 911-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842 -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,



Glendy Johana Peralta López
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 912-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
Continuación:

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

Atentamente,



X

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

Griselda Arali Boror Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 914-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

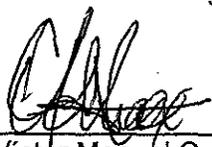
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



Josseline Astrid Martínez Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

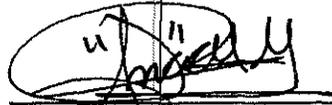
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

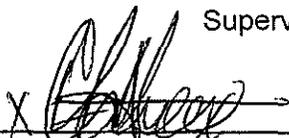
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 915-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

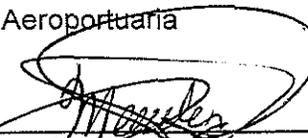
Atentamente,



Ana Gabriela De la Rosa Monterroso
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 918-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



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


Victoria Cristina Solís Solís
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 919-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.840-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

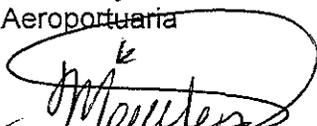




Víctor Manuel López Camey.
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 890-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Héctor Mauricio Méndez Guarchaj
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 890-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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


Héctor Mauricio Méndez Guarchaj
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Cobán Alta Verapaz 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

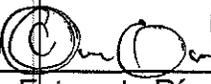
- Efectuar tareas de mantenimiento de chapeo en las áreas verdes del aeródromo.
- Hacer limpieza en el área administrativa y operativa del aeródromo, tales como: (pista, rampa e instalaciones aeroportuarias).
- Desarrollar tareas de mantenimiento o reparación sea necesario tales como: pintar la pista,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

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

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

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

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Pista

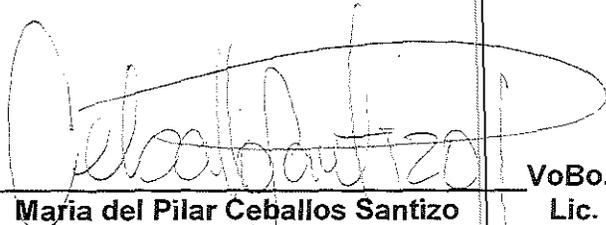


 AERODROMO
COBÁN, ALTA VERAPAZ

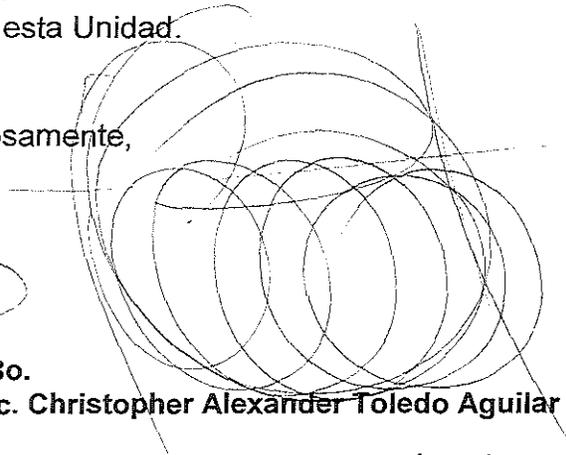
- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Colaborar en los diligenciamientos correspondientes sobre los archivos de los expedientes.
- Colaborar con el orden y archivo de los expedientes a cargo de la sección de litigios.
- Duplicidad de expedientes Administrativos.
- Rotulación de nuevos expedientes judiciales.
- Duplicación; de oficios, memoriales, expedientes administrativos y judiciales para su remisión correspondiente.
- Realizar gestiones para suministrar la Unidad con artículos de librería.
- Realizar búsqueda de expedientes.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



María del Pilar Ceballos Santizo
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil



VoBo.
Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

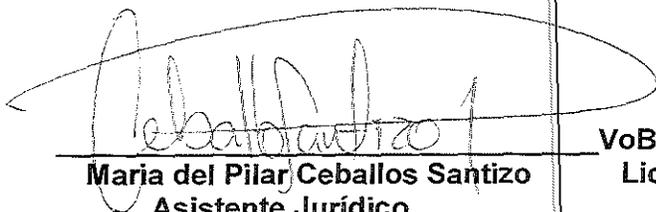
JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Colaborar en los diligenciamientos correspondientes sobre los archivos de los expedientes.
- Colaborar con el orden y archivo de los expedientes a cargo de la sección de litigios.
- Duplicidad de expedientes Administrativos.
- Rotulación de nuevos expedientes judiciales.
- Duplicación; de oficios, memoriales, expedientes administrativos y judiciales para su remisión correspondiente.
- Realizar gestiones para suministrar la Unidad con artículos de librería.
- Realizar búsqueda de expedientes.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

Sin otro particular, me suscribo,

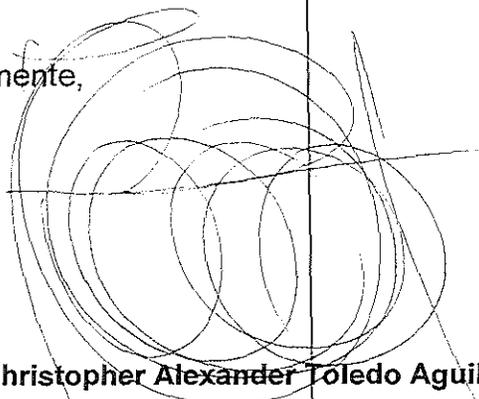
Respetuosamente,



Maria del Pilar Ceballos Santizo
Asistente Jurídico

Dirección General de Aeronáutica Civil

VoBo.



Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 862-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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-.

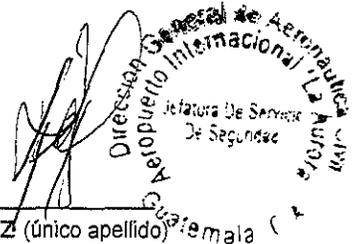
Atentamente,

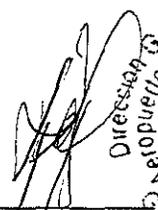


X 
Vo. Bo. Lid. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Emilio de Jesús Valderramos Portillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

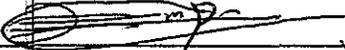
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 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 862-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

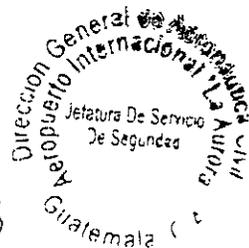
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Emilio de Jesús Valderramos Portillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

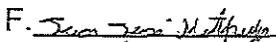
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

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

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

Atentamente.

F. 
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 702-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,



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

F



*Va.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo*

Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 mayo, 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 mayo 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 Ramírez
JEFE DE NOMINAS



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

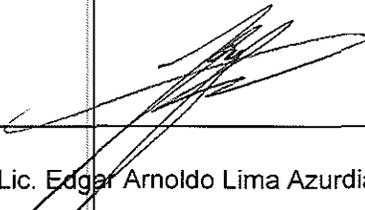
Dirección General de Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

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

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

Sin otro particular, me despido.


Lic. Edgar Arnoldo Lima Azurdia

Coordinador de Reclutamiento y Selección



Vo. Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Camel

Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, -DGAC-, según contrato No 705-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

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

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

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

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

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

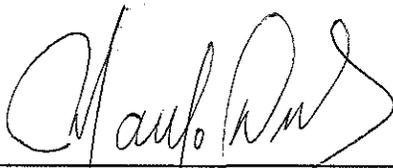
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar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

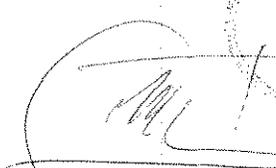
Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en

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

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

Atentamente,

F. 
Manolo Díaz Illescas
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia 148

F. 

Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de 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 1 al 31 de mayo de 2018 por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 706-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 85-2018-del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular, me despido.
Atentamente

F. 
Minnor Geovanny navas olivares
Mensajero

Vo. Bo. 
Lic. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente Recursos Humanos DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

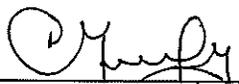
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

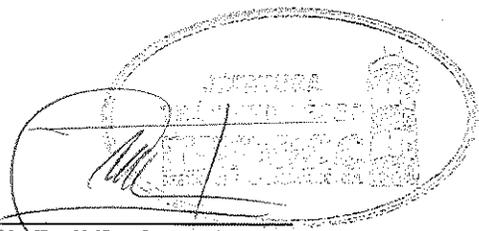
Señor Director:

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

Control Aeródromo

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

F. 
Mishel Nathali García Zumale
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia No. 204


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

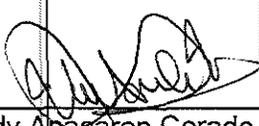
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 709-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

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

Atentamente,




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


Veldy Anacáren Corado Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bó. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, Por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.710-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 Del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Funciones y responsabilidades de Control de Aeródromo:

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


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de mayo 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 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No.711-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Se apoyó en el proceso de modificación de puestos 022 de la DGAC.
- Se orientó sobre el proceso de prórroga de los puestos 022 y 021 de la Dependencia para el ejercicio 2019.
- Se colaboró en la conformación de un expediente para la gestión de una adecuación de las condiciones del personal 011 de la DGAC.
- Se brindó orientación sobre aspectos de generación y organización de información estadística de las personas que laboran y prestan servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Se realizó análisis y se elaboraron propuestas para la conformación del Plan Operativo Anual 2019 de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Se colaboró con la Gerencia de Recursos Humanos en la presentación de información a la Unidad Interna de Auditoría relacionada con presuntos hallazgos.
- Se brindó apoyo en materia de recolección y procesamiento de información de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Se participó en reuniones de trabajo con diferentes unidades administrativas de la DGAC y del Ministerio del Ramo para abordar aspectos de carácter administrativo.
- Se participó en reuniones de trabajo con personeros de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

F. 
Lic. Axel René Higueros Alay
Colegiado 3429

Vo.Bo.


Licenciada Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos.



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

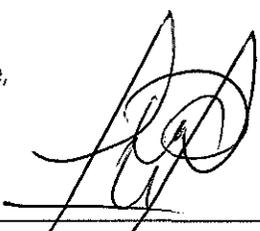
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 712-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018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

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

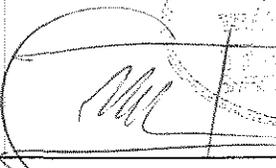
Sin otro particular, me despido.

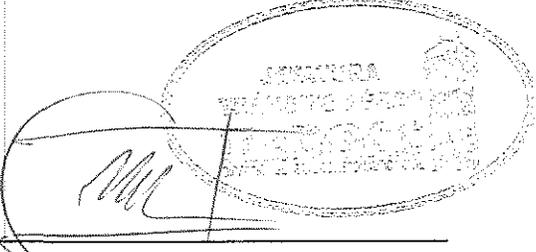
Atentamente,

F


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

F


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



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 713-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
ELSIRA MEMBREÑO LÓPEZ DE LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

AGENCIA AEROPORTUARIA

GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

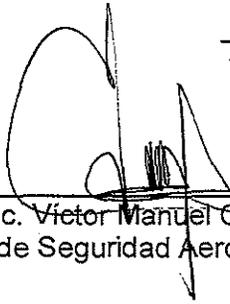
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 714-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

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

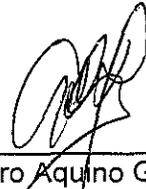
Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Atentamente,




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


Carlos Humberto Rivera Valdez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 715-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
MARÍA WALEŠKA DE JESÚS SAMAYOA MONTENEGRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.716-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Juana Amarilis Martínez Sánchez
Inspector Nacional de Control de Calidad



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



Vo.Bo. Julio Yovany Gonzalez Saito
Trabajador Operativo-III

Guatemala, 31 de Mayo 2018.

Informe mensual de Actividades

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

Señor Director:

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

Control Aeródromo

- 1.- El controlador de Aeródromo, es el responsable de mantener la separación en la pista, entre las aeronaves que salen y llegan, manteniendo de esta forma el tránsito ORDENADO, SEGURO Y EXPEDITO, prestando la debida atención para proteger a los vuelos en condiciones IFR en la CTR de los vuelos VFR.
- 2.- El controlador de Aeródromo, mantiene una estrecha coordinación, con el Control de Radar, para establecer un orden de salida o despegue de las aeronaves que han presentado un vuelo estandarizado en condiciones instrumentos.
- 3.- Determina la pista en uso, dependiendo de ciertos parámetros, como lo son: Viento predominante, mejor aproximación de acuerdo a las condiciones atmosféricas del momento, o radio-ayudas disponibles.
4. Mantiene una constante coordinación con el Controlador de Terrestre, para la movilización de los vehículos y aeronaves que cruzan la pista o ruedan en el área de maniobras, manteniendo de esta forma la seguridad que se requiere.
5. Alerta al COE, SEI y AVSEG. En caso de un accidente dentro o en el perímetro del AILA coordinando todo lo referente al cierre de pista si es el caso.
6. Establece prioridades, en caso de emergencias, aviones ambulancia, ayuda humanitaria o el caso de VIP para lo cual, se coordina con el Control Radar, y en ciertas situaciones con los aeropuertos adyacentes locales.
7. Es activan las fases de INCERFA, ALERFA O DESTRESFA, de acuerdo a la situación de aeronaves que se sospecha que se encuentre en peligro, desaparecida o que declare emergencia con los entidades de SAR,

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

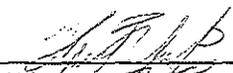
Señor Director

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

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

Atentamente.

F.


Héctor Raúl Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F.


ING. HECTOR RECINOS

GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

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

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

Sin otro particular respetuosamente:



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Maria Rolando Esquite López
Asistente Administrativo -AVSEC-


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

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

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO DE SUÉRFICIE

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

Atentamente.


María Teresa Cruz Castillo
Controlador de Tránsito Aéreo


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2,018

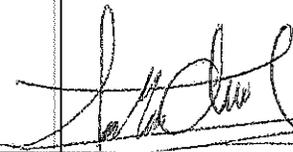
Señor Director
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

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

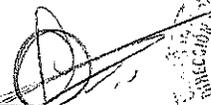
- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Gerencia de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación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

Respetuosamente:



José Manuel Chávez Lago.
Asistente Gerencia de Seguridad.




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




Julio Yovany Gonzalez Salic
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

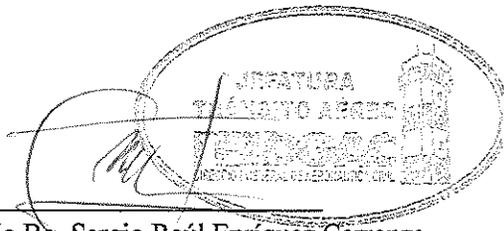
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No. 723-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI.

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



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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 724-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Roxceily Denniss Salazar Marroquín
Asistente Administrativo

Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II

Guatemala, 30 de abril de 2018

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

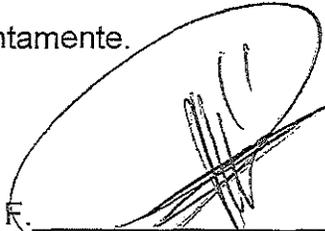
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

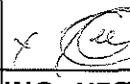
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato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

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

Atentamente.


F. _____
PORFIRIO CUTZAL CHCOJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


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

Guatemala 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

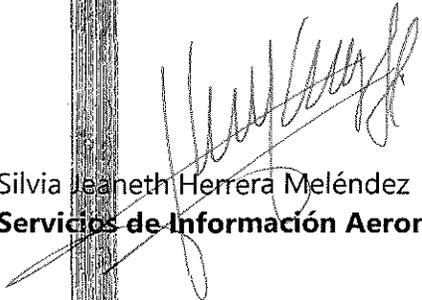
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.726-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**.

- 1) Coordinación para la emisión de permisos GNA003.
- 2) Elaboración de documentación como oficios, providencias, circulares, etc.
- 3) Coordinación para emisión de NOTAMS y ASHTAMs
- 4) Participación en reuniones de comité de seguridad
- 5) Apoyo en la elaboración de A/C, SUP, AMDT
- 6) Coordinar la capacitación del personal.
- 7) Elaboración de informes con reportes de aeronaves, pilotos etc
- 8) Supervisar las áreas de trabajo ARO, PUB, MAP.
- 9) Dar seguimiento a los usuarios del WFPL.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Silvia Jeaneth Herrera Meléndez
Servicios de Información Aeronáutica


Vo. Bo. Mynor Stuardo Xoy Chiquin
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

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

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



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

Jania Lorena Mazañegas Ventura
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria



VO. BO. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria
Operativo III

6. Coordinar, programar y supervisar el cumplimiento de los programas de instrucción en materia de seguridad de la aviación civil, a corto, mediano y largo plazo.
7. Certificar el personal que desarrolla labores de seguridad de la aviación civil de la DGAC, así como personal de explotadores aéreos, terrestres y empresas de seguridad privada dentro de la parte aeronáutica en los aeropuertos internacionales del Estado de Guatemala.
8. El horario de trabajo inicia a las 0900 hrs y finaliza a las 1700 hrs. Debiendo establecer un canal de comunicación las 24 horas del día con la Dirección de Aeronáutica Civil y subordinados.
9. Asesorar y opinar en asuntos de su competencia en materia de la aviación civil.
10. Otras de su competencia que le encargue o asigne la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular más que agregar, quedo suscrito de usted


Mayor ® y MsC. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. _____



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

1. Turnos Oficial AIS.
2. Asistir Elaboración Lista de NOTAM válidos del mes de Mayo.
3. Elaboración Lista Verificativa del mes de Abril.
4. Publicación de AIC A según solicitado en el mes de Mayo.
5. Publicación de AIC C según solicitado en el mes de Mayo.
6. Archivo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Ana Claudia María Aldecoa Quevedo
Publicaciones Aeronáuticas AIS


Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018.

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

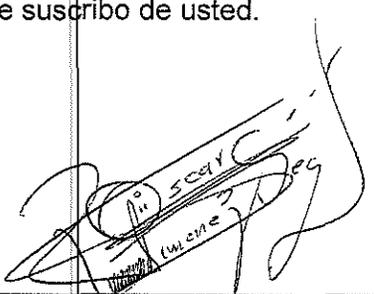
Señor Director:

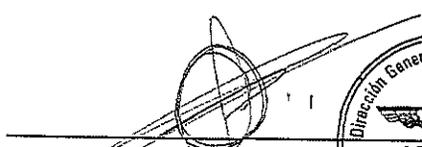
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.731-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

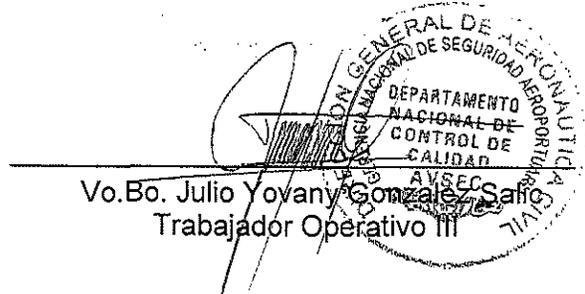
Sin otra en particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Oscar Rafael Jiménez Segura
Instructor AVSEC


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




Vo.Bo. Julio Yovany González Safo
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Mario Alberto Canto (Único Apellido)
Instructor AVSEC




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




Vo. Bo. Julio Yovany González Salic
Trabajador Operativo III

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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F. _____

Lester Anibal Saavedra Morales
Especialista AIS

Vo.Bo. _____

Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Juan Ramón Burgos del Cid
Instructor AVSEC




Vo. Bo. Julio Yovany González Salic
Trabajador Operativo III

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

Guatemala, 31 de mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

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

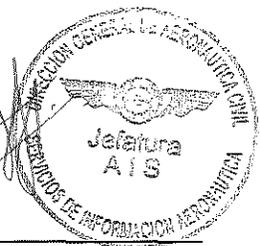
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Gustavo Navarro Santisteban
Supervisor AIS

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



Guatemala, 31 de Mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

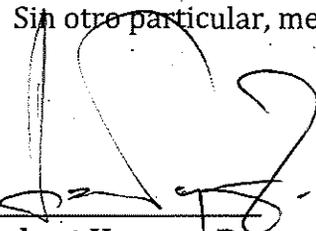
Señor Director:

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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Herbert Herman Bauer
Supervisor Ais

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

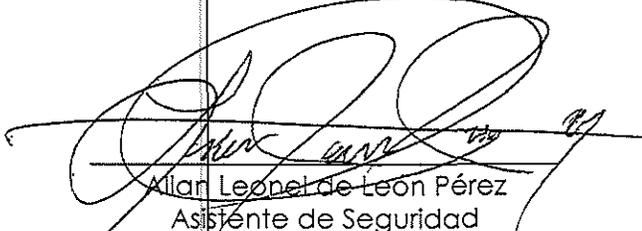
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

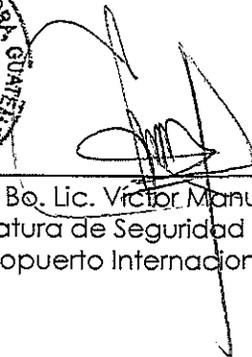
- Apoyar a la Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad del Equipaje de Bodega
- Apoyo en la coordinación para capacitación de personal de seguridad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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

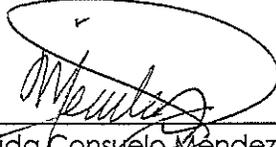
Atentamente,



Allan Leonel de León Pérez
Asistente de Seguridad



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



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

Guatemala, 31 de mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

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

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

Sin otro particular, me suscribo,

F.


Rolando Alexander Palacios
Oficial AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018.

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

Respetable Señor Director

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

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

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

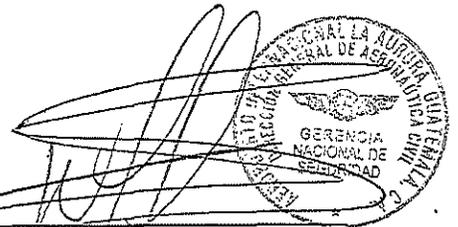


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo. Bo.

Edgar Alex Zaguarcía Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo. Bo.

Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Administración Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II

Guatemala, 31 de mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

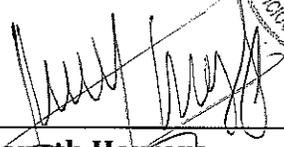
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Erick Hasse
Supervisor Ais

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

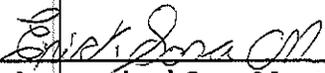
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

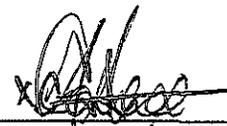
Respetable Señor Director:

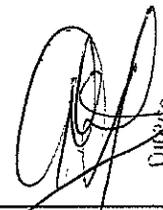
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 Mayo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 741-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

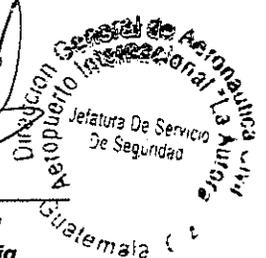
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos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

Atentamente,


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


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


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



Guatemala, 31 de mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

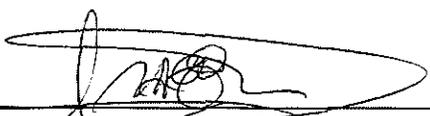
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de mayo 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F.


Mauricio Antonio Cruz Estrada
Supervisor AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Señor Director:

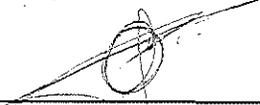
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No.743-2018-029-DGAC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

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

Atentamente,


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




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


Vo.Bo. Julio Yovany González
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2,018

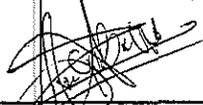
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

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

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

Atentamente,



Ángel Gabriel Baten Guzmán
Operador de "CCTV"



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



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

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

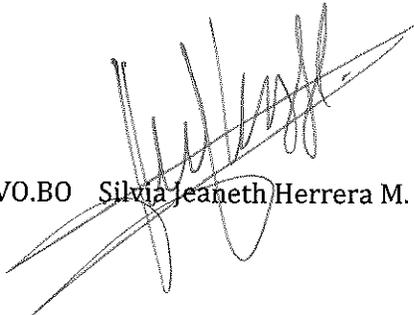
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente del 01 al 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


Walter Giovanni Herrera Gamarro


VO.BO Silvia Jeaneth Herrera M.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

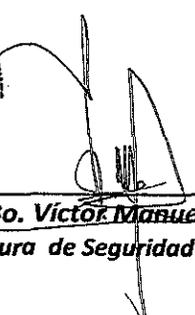
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos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

Atentamente,


Oscar Fernando Díaz Donis
Operador de "CCTV"


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

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

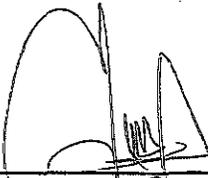
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Llevar el calendario de actividades de la SJSAAR.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Elaboración y actualización del Plan de Contingencia Aeroportuario.
- Elaboración de Análisis de Riesgos Aeroportuarios.
- Coordinaciones con la Fuerza Aérea Guatemalteca en relación a operación de Simulacros.
- Reconocimiento físico de Áreas de Riesgo, para evaluaciones.

Atentamente,



Francisco Pérez Sánchez
Sub-Jefatura de Seguridad AVSEC
Análisis de Riesgos



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



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



Guatemala, 31 de mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

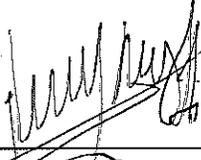
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica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

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Juan Mario López López
Supervisor Ais

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 749-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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


Juan Francisco Lima Flores
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

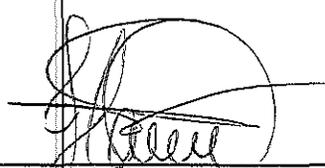
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 750-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

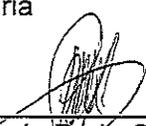
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Silvia Leticia Velásquez Ochoa de H.
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

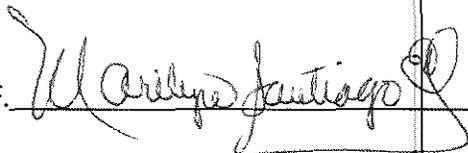
Su Despacho

Señor Director

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

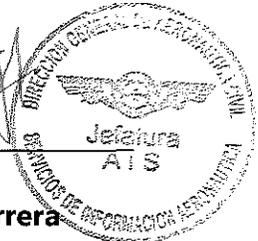
- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matriculas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción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

Sin otro particular, me suscribo,

F. 

Marilyn Santiago Estrada
Oficial AIS

Vo.Bo.

Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de
Información Aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 752-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Rudy Estuardo Cambara Ramírez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Guatemala, 31 de mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

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

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

Sin otro particular, me suscribo,

F.



Wilson Jarchel Arriaga

Oficial AIS

Vo.Bo.



Silvia Jeaneth Herrera

Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

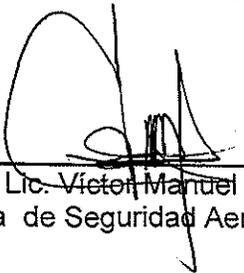
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 754-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

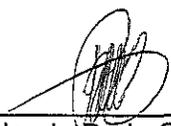
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Aura Jeaneth Benito Abrego
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2,018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.755-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI**.

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

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,



Angel Armando Paredes Casasola
Auxiliar AIS



Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de Información aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

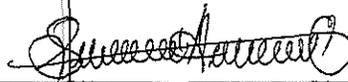
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

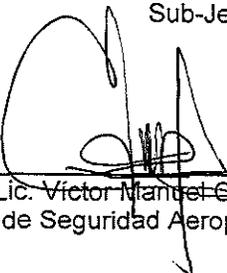
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 756-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 77-2018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

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

Atentamente,



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



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

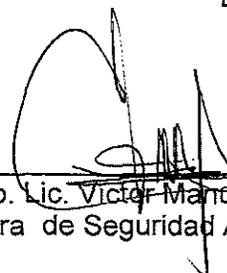
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 757-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

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

Atentamente,


Ericka Judith Cano Méndez de Muñoz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 758-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar a la Jefatura de Seguridad del Aeropuerto La Aurora en el establecimiento de normas y procedimientos administrativos, así como velar por el cumplimiento de normas y reglamentos funcionamiento del área administrativa.
- Colaborar en todo lo relativo al funcionamiento del área administrativa.
- Contribuir en lo referente a capacitación del personal de nuevo ingreso en el área de seguridad aeroportuaria, así como las actividades de supervisión del personal de seguridad de las instalaciones aeroportuarias del interior del país.
- Otras actividades y comisiones que les sean asignadas por la JSA.

Atentamente,


Erick Alexander Cano González
Sub-Jefatura Administrativa AVSEC


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

Señor:

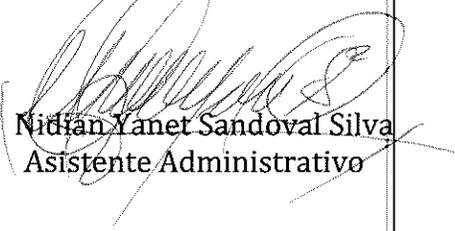
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

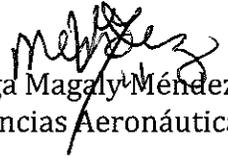
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2,018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 759-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018**.

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

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


Nidian Yanet Sandoval Silva
Asistente Administrativo


Vo.bo. Olga Magaly Méndez
Gerencia de Licencias Aeronáuticas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

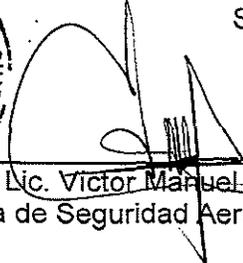
Respetable Señor Director:

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

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

Atentamente,




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


Marco Antonio Meza Pichilla
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJSAAR.
- Realizar trámites con aerolíneas y empresas de servicios terrestres.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJSAAR.
- Llevar el calendario de actividades de la SJSAAR.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Las demás que le asigne el SJSAAR.

Atentamente,


Maynor Duvalier Meza Villatoro.

Asistente Sub-Jefatura de Seguridad AVSEC
Análisis de Riesgos




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


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



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos en gestión de licencias aeronáuticas, prestadas en la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 762-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018, las que se detallan a continuación:

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

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

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

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

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

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

Actualizar Manuales de Procedimientos.

Coordinar los cursos de capacitación y recurrentes que sean necesarios para el mejoramiento y eficiencia administrativa y operativa de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.

Autorizar nombramientos para la realización de las pruebas prácticas al personal técnico aeronáutico de vuelo y tierra.

Revisar y enmendar las regulaciones de aviación civil – RAC's, para cumplimiento de lo especificado en el Anexo 1 "Licencias al Personal" de OACI y Manual de Procedimientos de Escuelas.

Autorizar el otorgamiento, renovación, reposición, habilitación y convalidación de las licencias al personal técnico aeronáutico.

Velar por el cumplimiento de la Ley y Reglamentos de aviación civil aplicables a la emisión y otorgamiento de las licencias.

Diseñar planes de trabajo anual para brindar de forma eficiente la información con respecto al uso y goce del privilegio que ofrece la licencia aeronáutica y sus habilitaciones y que sea comprendida por el titular de la misma.

Velar por el cumplimiento de los planes de vigilancia de personal técnico aeronáutico, organismos de instrucción, aeronaves para instrucción, examinadores prácticos y examinadores médicos.

Velar por el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales establecidas para la certificación de Escuelas de Instrucción Aeronáutica.

Establecer los procedimientos necesarios para otorgar autorizaciones para las Escuelas de Instrucción Aeronáutica.

Coordinar y autorizar los nombramientos para la realización de las pruebas teóricas y prácticas para personal en tierra y de vuelo.

Evaluar y administrar exámenes teóricos y prácticos al personal aeronáutico de acuerdo a solicitudes de operadores aéreos y/o Escuelas de Instrucción Aeronáutica.

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

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

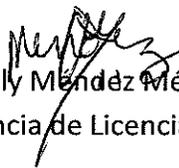
Ejecutar y delegar en los Inspectores de la Gerencia de Licencias, las evaluaciones de vuelo y/o simulador para el otorgamiento de licencias, habilitaciones de tipo o cualquier otra autorización.

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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

Vo.Bo. 

Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 763-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

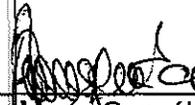
Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

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

Atentamente,




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


Ana María González Ochoa
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 764-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

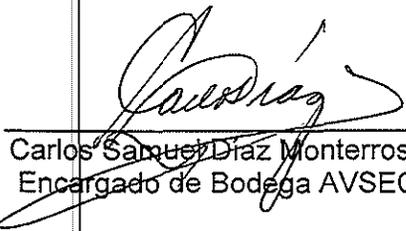
Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




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


Carlos Samuel Díaz Monterroso
Encargado de Bodega AVSEC.


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



Guatemala 31 de Mayo 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 de mayo al 31 de mayo 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 765-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

- Administrar exámenes teóricos bajo la supervisión de la Gerencia.
- Revisar, actualizar y alimentar la base de datos de los exámenes teóricos.
- Administrar y obtener resultados de los exámenes teóricos asistidos por computadora para otorgamiento de licencias y habilitaciones.
- Atender a personas que han acordado cita y dar información al personal técnico aeronáutico y público en general, en relación a los requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias aeronáuticas.
- Elaborar, emitir y renovar licencias al personal técnico aeronáutico, agregar habilitaciones y emitir aprobaciones temporales o autorizaciones especiales.
- Evaluar y clasificar la documentación para la emisión y renovación de licencias, habilitaciones y convalidaciones.
- Verificar validez de licencias aeronáuticas extranjeras.
- Tomar fotografía y registro de firmas electrónicamente y llenar formularios para la emisión de licencias.
- Recibir y emitir constancia de recibido de las solicitudes que presenten los aspirantes a una licencia aeronáutica.
- Revisar y clasificar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos requeridos que acompañan a la solicitud de licencia aeronáutica.
- Velar por el cumplimiento de todos los requisitos para la emisión, revalidación, convalidación, suspensión temporal y hasta revocación de una licencia aeronáutica.
- Velar por el adecuado archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.
- Revisar y recomendar enmiendas a las regulaciones de aviación civil, para dar cumplimiento a lo especificado en el Anexo 1 "Licencias al personal" de OACI.
- Coordinar con los inspectores del Departamento de Escuelas de Instrucción

- Aeronáutica o en su defecto con los examinadores designados las pruebas prácticas y evaluaciones de vuelo.
- Remitir al Departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica, las listas de personal técnico aeronáutico apto en calificación teórica a fin de proceder a las evaluaciones prácticas.
- Actualizar el Sistema de Información Aeronáutica Regional – SIAR – y elaborar informes para la Oficina de Información Aeronáutica – AIS – del personal bajo su responsabilidad.
- Enviar información mensual respecto a titulares de licencias que tienen licencia vencida a la Oficina de Información Aeronáutica – AIS.
- Elaborar opiniones técnicas sobre la emisión de licencias para firma del Gerente de Licencias.
- Evaluar, cuando sea requerido los informes médicos presentados por el médico evaluador del Departamento de Medicina de Aviación.
- Llevar control de los examinadores.
- Actualizar en el sistema la vigencia de certificados médicos del personal bajo su responsabilidad.
- Digitalizar expedientes físicos del personal bajo su responsabilidad.
- Remitir los libros de emisión de licencias emitidas a la asistente de la Gerencia de licencias aeronáuticas.
- Las demás atribuciones que le asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.

Sin otro particular me despido de usted.



Ana Gabriela Aja Velasquez
Oficial de Licencias



Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 766-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aracely González Ochoa de Coroy".

Cruz Aracely González Ochoa de Coroy
Agente de Seguridad Aeroportuaria

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diodoro Aquino García".

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

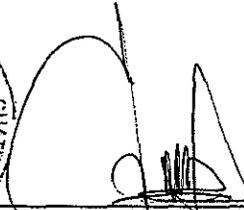
Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente y respetuosamente

Sin otro en particular



Habilio Verino Echeverría López
Encargado Supervisor Perimetral AVSEC




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



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



Guatemala, 31 de mayo de 2018

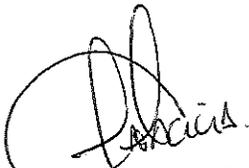
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEÑOR
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
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 del año 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.768-2018-029-DGAC.- y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.-

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



Jaemy Jahayra García Muñoz
Oficial de Licencias




Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 255-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

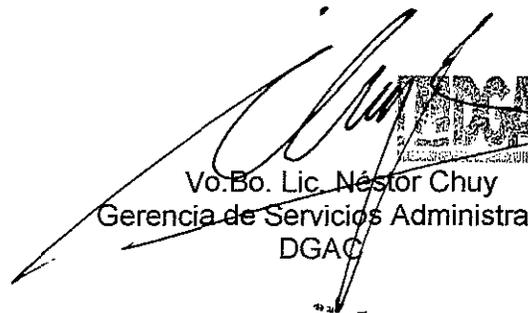
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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

Sin otro particular.

Atentamente,



Hilario Valle Méndez
Técnico Marimbista



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

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

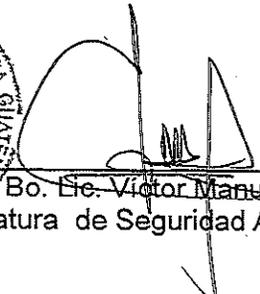
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 256-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Walter Omar López Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

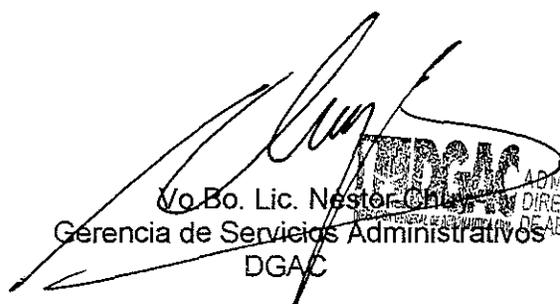
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 257-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular.

Atentamente,


Enrique Macario Vásquez
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chel
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC


SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Mayo de 2018.

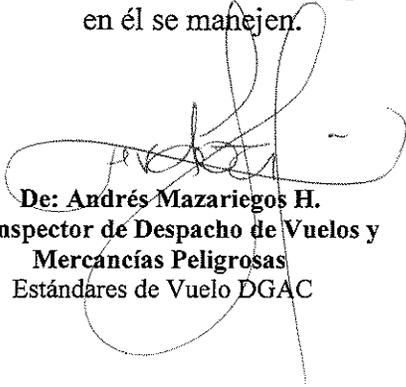
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Vigilancia de la seguridad operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 258-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Inspección de Base a TAG, Para renovación del COA
- Reunión con universidad mesoamericana, proceso de inscripción RPA's
- Inspecciones a operadores y agencias que solicitan servicio de transporte sin riesgo de Mercancías Peligrosas.z
- Evaluación y revisión de documentación de RPAs, para procesos de inscripción y registro.
- Evaluación y apoyo al P.O.I de cada compañía en cuanto a la verificación e inspección de aérea de Despacho de Vuelos y Mercancías Peligrosas.
- Apoyo al Departamento de Estandarización y coordinación de Reglamentos Aeronáuticos, en lo que respecta a las revisiones y evaluación de los documentos que en él se manejen.


De: Andrés Mazariegos H.
Inspector de Despacho de Vuelos y
Mercancías Peligrosas
Estándares de Vuelo DGAC

Atentamente,


Vo.Bo. Sr. Francisco Giordano F.
Coordinador de Jefatura de OPS
Estándares de Vuelo DGAC

c.c. Archivo

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de mayo del 2018.

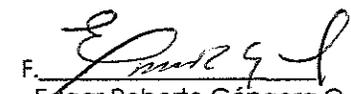
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor director:

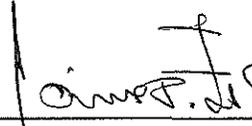
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 259-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

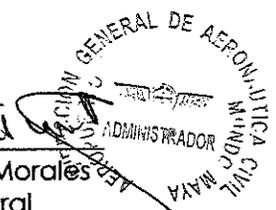
- **Días del 01 al 06.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador 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 57 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 07 al 13.** 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 60 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 14 al 20.** 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 61 planes de vuelo.
- **Semana del 21 al 27.** 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 62 planes de vuelo
- **Días del 28 al 31.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 39 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,


F. Edgar Roberto Góngora O.
Oficial AIS/ARO

Administración Aeropuerto Mundo Maya

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



Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 260-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

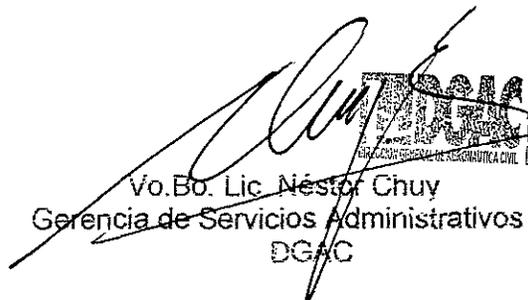
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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

Sin otro particular.

Atentamente,



José Paulino Ilescas Hernández
Técnico Marimbista



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 261-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

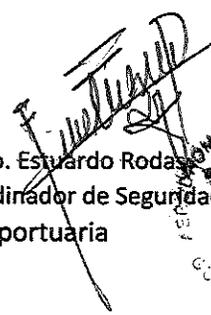
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

Atentamente,



Yajaira Tanairy Blanco
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

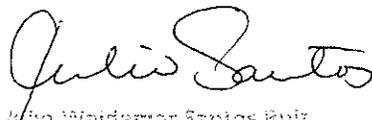
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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. 202-2018-025-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 a su servicio.

Atentamente,


Waidemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA


Pedro René Sa Anaya Márquez
Comandante S.F.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

X 
Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

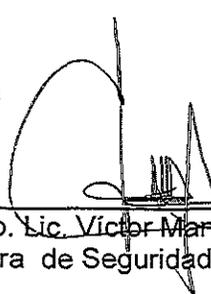
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 263-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


William Amílcar González Saravia
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de mayo 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No.264-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 75-2018, Del MICIVI.

- Proponer cambios a las regulaciones aplicables a sus funciones.
- Presentar informe mensual al coordinador acerca de la labor ejecutada.
- Chequear y verificar las aprobaciones manuales correspondientes de las escuelas.
- Cumplir con los programas de instrucción y entrenamiento establecidos para la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Desarrollar otras actividades afines a su cargo que le sean asignadas como Inspector de Escuelas de la Gerencia de Vigilancia. Vigilancia a la parte de Escuelas Aeronáuticas.
- Vigilancia en parte de Licencias.
- Vigilancia en parte de Escuelas.
- Chequear bitácoras de vuelo.
- Coordinar y realizar las pruebas prácticas para personal de tierra.
- Vigilancia de licencia en la parte de despachadores.
- Revisar y clasificar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos requeridos para drones.
- Apoyo al área de despacho.
- Apoyo al área de RPA
- Elaborar opiniones técnicas.


Gilda Maribel Ramos Sis
Inspector de Operaciones


Vo.Bo. TOMAS ALDECOA

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 265-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

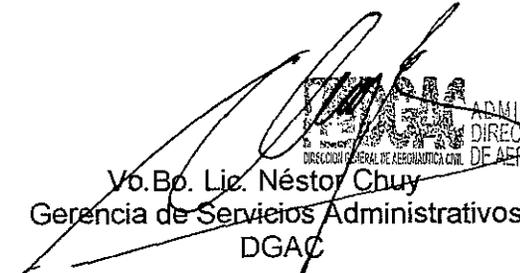
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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

Sin otro particular.

Atentamente,



Jorge Samuel Mazariegos Tejeda
Técnico Marimbista



Vb. Bp. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 266-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

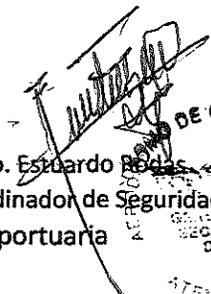
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

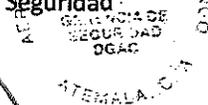
Atentamente,



Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estando Rojas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I



Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 267-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular.

Atentamente,



Julio Cesar Chacón Méndez
Técnico Marimbista



Vo.Bo. Lic. Néstor Chel
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

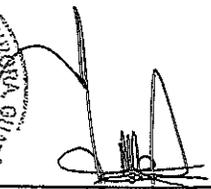
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 268-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Feliciano Morente Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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




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

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INVOCAME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Anqueta Aguirre
Director General
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 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. 288-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

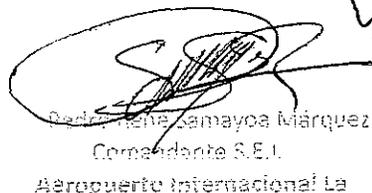
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Luis Fernando Gutiérrez Pérez
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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

COMANDANCIA



Aurora

X 
Vo.Bo. Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 270-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

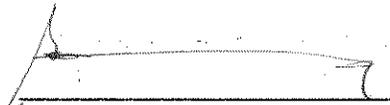
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según Contrato No.271-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Actualizar sistema SIAR en el control de reporte de vigilancia según programa de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
2. Elaborar planificación de entrenamientos del mes de Junio con el coordinador de Capacitación de la DGAC
3. Elaboración de revisión al Manual del Inspector de Operaciones (MIO)
4. Evaluar a aspirantes a tripulantes de cabina del operador TAG
5. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los procedimientos internos de los inspectores
6. Actualizar registro de inspectores de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
7. Asistir en reuniones a la jefatura de AGA
8. Realizar inspecciones de ruta y base según programa de vigilancia 2018

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


Berner Wilfredo Sandoval
Inspector de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

VoBo. 

Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

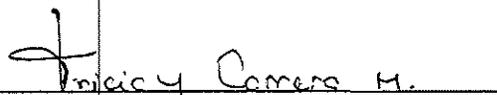
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 272-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

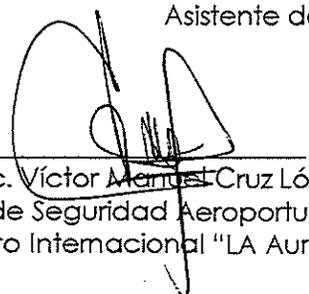
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma.
- Archivo de la papelería correspondiente.
- Asistir a las reuniones asignadas por el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC y tomar nota de las mismas para informar de los temas tratados.
- Entregar a su destino la correspondencia.
- Mantener actualizado y en orden el archivo general de la Unidad.
- Llevar un control de seguimiento de la papelería que ha ingresado con la respuesta dada y guardada en el archivo.
- Atender y hacer llamadas telefónicas que sean requeridas.
- Elaborar documentos varios.
- Realizar actividades secretariales que sean delegadas.
- Otras de mi competencia que asigne el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Tricia Yanet Carrera Martínez
Asistente de Sub-jefatura de Seguridad AVSEC (Operaciones)


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


Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II

Guatemala, 30 de abril de 2018

Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 273-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

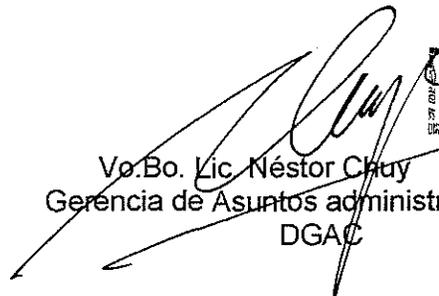
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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

Sin otro particular.

Atentamente,



Edgar Felipe Ramírez Ortiz
Técnico Marimbista



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

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 274-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

Atentamente,

Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria

Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 275-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
- 4.- Verificar que todos los usuarios del aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- 5.- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- 6.- Chequeo de boletos de viajeros, verificando el pago de impuesto de seguridad.
- 7.- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.

Sin otro particular.

Atentamente,

Wulian Leonel Rabanales Tobar
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

IMPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Eusebio Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 277-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICTVI. 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,

Sergio Armando Cú Tober
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

SEI

Pedro Juan Zamáyoa Ixtáquez
Comandante S.E.I
Aeropuerto Internacional La Aurora

X
Vo. Ed. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Mayo 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 de manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la **Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 278-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

1. Recibir correspondencia y publicaciones, clasificarlas, proceder a insertar los cambios
2. Recibir documentos y manuales enviados por OACI
3. Solicitar publicaciones a diferentes fabricantes de aeronaves.
4. Actualizar las diferentes Regulaciones de Aviación Civil (RAC's).
5. Entregar las revisiones de las RAC's a los Inspectores y Secciones de la DGAC.
6. Elaborar correspondencia dirigida a Departamentos y Secciones de la DGAC.
7. Efectuar revisiones a diferentes manuales de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
8. Instalar electrónicamente a las computadoras de los Inspectores diferente
9. Evaluación y verificación de Aeronaves no tripuladas y piloteadas a Distancia RPA'S

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


Pedro Antonio Argueta Vásquez
Encargado de Biblioteca Técnica
GVSÓ D.G.A.C


Vo. Bo Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
D.G.A.C

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo 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 del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 279-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.

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

Atentamente.

David Ottoniel de León Ángel
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



Vo: Bc
Esteban Xum Solval
Administrador Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil



José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 280-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




Gustavo Adolfo Bautista Aragón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

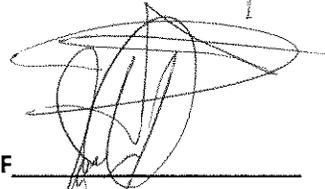
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 281-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 82-2018 del MICIVI, la que se detalla a continuación.

Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera, velar por porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario y otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

- 1) Elaboración de (100) ordenes de compras a proveedores en el sistema de gestión (siges)
- 2) Elaboración de (100) ordenes de devengado a proveedores en el sistema de gestión (siges)
- 3) Elaboración de órdenes de compra y devengado de planilla de sueldos Y pago de jornales, Bono Aeronáutico, Honorarios en los renglón 031 en el sistema de gestión (siges)
- 4) Elaboración de Retenciones de ISR en el programa RETEN ISR 2 sector publico
- 5) Atención a proveedores relacionada con la extensión de las constancias de Retención del IVA
- 6) Análisis de la cuenta corriente 1234 de construcciones en proceso de bienes de usa común.
- 7) Análisis de la cuenta 1133 de Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo.

F 
Lester Daniel Mencos Barillas
Auxiliar de contabilidad

Vo.Bo. F 
Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434650-8

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Aguilar Aguirre
Director General
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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 262-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 7-2-2013 del 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 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 alarmas 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 no otro particular más que agregar, quedo de usted.



Manuel René Hernández Moscoso
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



Pedro René Sarayos Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La

COMANDANTE



Aurora

X 
Vc. Sr. Héctor A. Racinos V.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 283-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Elaboración y distribución de oficios correspondientes al departamento de los distintos operadores.
- Llevar el control de correspondencia del departamento.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa al departamento, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y trámite de la misma desde que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente.
- Revisión, documentación de las diferentes fases en los procesos de certificación de las empresas, así como inclusión de aeronaves a las empresas DHL de Guatemala.
- Revisión de las Especificaciones y Limitaciones de Operación de los operadores RAC OPS 1.
- Revisión de habilitaciones y renovaciones de CO's como RUDDER, Aeromotores y Transportes, S.A. y COA de TAG.
- Actualización de habilitaciones de la Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas RAC OMA 145.

Atentamente,

Milvia Marleni Ruiz Palencia



Vo: Bo. Cap. Tomas Aldecoa



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

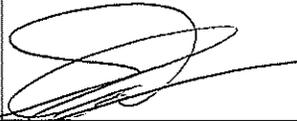
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

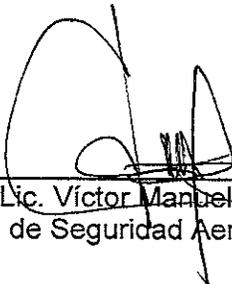
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.284-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Carlos Humberto Zunun García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

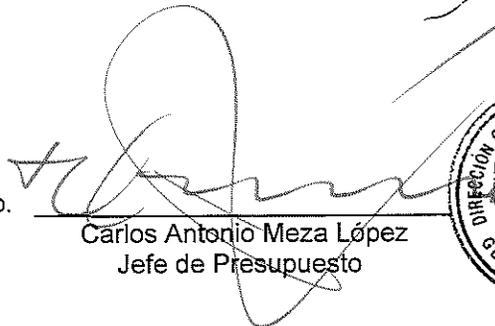
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en Gerencia Financiera departamento de Presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 285-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para liquidación de Viáticos.
- Traslado de Pedidos que ingresan a la Gerencia Financiera con hoja de trámite.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para adquisición de Bienes, Suministros o Servicios.
- Elaboración de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria para contratación de personal bajo el renglón 029 solicitados por Gerencia de Recursos Humanos.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago por fondo rotativo.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para cajas chicas.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago de Servicios Básicos.
- Elaboración de CDP para Sentencias Judiciales.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago a proveedores.
- Oficios para entrega de expedientes con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.
- Oficios para entrega de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria a Recursos Humanos.
- Archivo de oficios emitidos por el departamento de Presupuesto.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de interna clasificación de gastos por renglón presupuestario de los Aeropuertos y Aeródromos.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,


Evelyn Maryly Sutil Barrios de Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo.


Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



Santa Elena, Petén 31 de mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

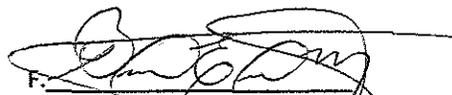
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de servicios de información aeronáutica AIS en Administración aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 286-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Días del 01 al 06.** 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 58 Planes de Vuelo.
- **Semana del 07 al 13.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 68 Planes de Vuelo. Transmisión de Llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 14 al 20.** 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 66 Planes de Vuelo
- **Semana del 21 al 27.** 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 64 Planes de Vuelo. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 28 al 31.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 40 Planes de Vuelo.

Atentamente,


F. Byron Estuardo Martínez Marroquín
Oficial AIS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

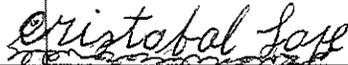
Señor:
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número.287-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.


Cristóbal de Jesús López López
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos




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




José Daniel Navas Zepeda.
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de mayo 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 hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 288-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

- Preparación de inspección de Renovación de COA TAG
- Inspección de BASE ARMSA
- Visitas de Vigilancia TAG/ARMSA
- Revisión de MEL BE 300 TAG
- Revisión de Manuales para incorporación aeronave a DHL
- Revisión de SIAR
- Cursos Varios
- Ingreso al SIAR de Aceptaciones de Simulador, Centros de Entrenamiento de TAG, DHL y Aviateca
- Reuniones Enmienda RAC OPS 1, RAC OPS 2 y RAC OPS 3
- Apoyo a Inspectores

Atentamente,


Marlyn Johana Trinidad Llamas
Encargada de Normas y Procedimientos
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala


Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
DGAC, Guatemala

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 289-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ➔ **Días del 01 al 06.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 55 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- ➔ **Semana del 07 al 13.** 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 69 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- ➔ **Semana del 14 al 20.** 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 68 planes de vuelo.
- ➔ **Semana del 21 al 27.** 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 67 planes de vuelo
- ➔ **Días del 28 al 31.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 40 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,


F. Erick Noé Vásquez Vidal
Oficial AIS/ARO

Administración Aeropuerto Mundo Maya

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor:
FRACIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

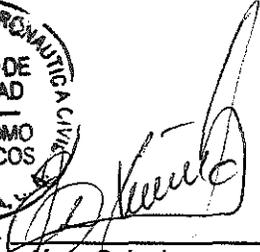
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 290-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

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

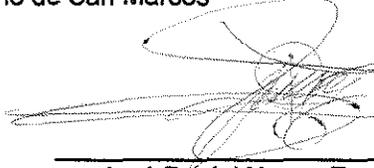
Atentamente.


José Julio Wug Lam
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos




Vo. Bo.
Esteban Xum Solval
Administrador Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil




José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Aguilar Aguirre
Director General
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 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. 201-2016-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2016 del IACIVI. 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,


Francisco Arturo Aguilar Aguirre
Bombero Aeronáutico

SEI
COMANDANCIA

Pedro María López Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo.Bo. Víctor A. Recinos V
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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 del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 292-2018-029-DGAC y ACUERDO MINISTERIAL No. 82-2018-DÉL MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción de documentos a personal de BANRURAL de reportes diarios del mes de mayo de la SEDE MUNDO MAYA PETEN posteriormente revisar y hacer el informe de la sede para luego ser trasladadas al departamento de contabilidad.
- Recepción de documentos a personal de BANRURAL de reportes diarios del mes de mayo de la SEDE PUERTO BARRIOS posteriormente revisar y hacer el informe de la sede para para luego ser trasladadas al departamento de contabilidad.
- Elaboración de recibo Forma 63-A2 para cada una de las sedes mencionadas
- Elaboración de Libro de Bancos correspondiente al mes de mayo 2018.
- Atender a cualquier requerimiento AUDITORIA INTERNA Y UNIDAD DE INGRESOS en relación a los servicios aeroportuarios y de cada una de las sedes mencionadas.
- Apoyo a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en brindar información para la creación del web service del formulario Declaraguat No. 4131 (impuesto sobre circulación de vehículos aéreos)
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades de la Gerencia Financiera.
- Velar porque las actividades de la Gerencia Financiera se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.
- Atención al cliente para las siguientes actividades:
 - Recepción de 10 solicitudes y emisión de solvencias Financieras
 - Recepción de 30 solicitudes y emisión de solvencias de pagos ante la DGAC.
 - Emisión de contraseñas de pago de la No. 27822 a la 27923 según tarifario (artículo 939-2002)
 - Apoyo al contribuyente con la información del impuesto de circulación de aeronaves con matrícula guatemalteca

Humberto Josué Hernández Quevedo
Asistente de Ingresos
D.G.A.C.



Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 or el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Información de vuelos en la sección de AIS
- Señalización y estacionamiento de aeronaves en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 38 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 45 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 50 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 55 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,

ARTURO SALVADOR PEREZ GONZALEZ
Oficial de Rampa

Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Petén.

Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

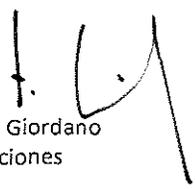
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 294-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Inspección curso recurrente Tripulantes de Cabina de Aviateca, S.A.
2. Evaluación para habilitación ATR-72 a Tripulante de Aviateca, S.A.
3. Inspección de Base a operador Aviateca, S.A.
4. Inspección de SMS a operador Aviateca, S.A.
5. Inspección de Rampa a operador Aviateca, S.A.
6. Participación en el comité de expertos para evaluar cambios a RAC OPS 1, con respecto de las enmiendas 39 y 43.
7. Revisión a la RAC OPS 1, con respecto de la enmienda 39 del Anexo 6, Parte I
8. Revisión a la RAC OPS 1, con respecto de la enmienda 43 del Anexo 6, Parte I
9. Curso de "Conducción en Área de Movimiento" del Aeropuerto La Aurora, impartido por Operaciones Aeroportuarias de la DGAC
10. Control de expedientes de los inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, e Instructores
11. Revisión de Lista de verificación MIC INSP 150 – Manual de Tripulantes de Cabina
12. Elaboración de oficios, correspondencia enviada y recibida a operadores, e internos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Sigrid Sabrina Marroquín Asteguieta
Inspectora de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC


Vo.Bo. Cap. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
GVSO
DGAC
JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

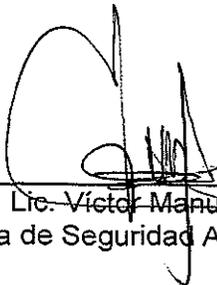
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 295-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Carlos Omar Veliz Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Calificación del Gasto, de la Gerencia Financiera, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 296-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Recepción y revisión de comprobantes de legítimo abono de las diferentes Gerencias o Unidades.
- Revisión de Liquidaciones de Cajas Chicas y Viáticos.
- Revisión de Expedientes de Subgrupo 18
- Verificación de Autorización de Resolución de Facturas en el Portal SAT contra facturas físicas.
- Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de Cur o Fondo Rotativo.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera.
- Atender clientes internos y externos; llamadas telefónicas.
- Elaboración de oficios, reportes y documentos varios.
- Elaborar rechazos por los expedientes que no llenan los requisitos legales y/o normas y procedimientos de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-.
- Velar porque las actividades de la Gerencia Financiera se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- Atender requerimientos de la Unidad de Información Pública.
- Llevar el archivo de la documentación de la Unidad.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

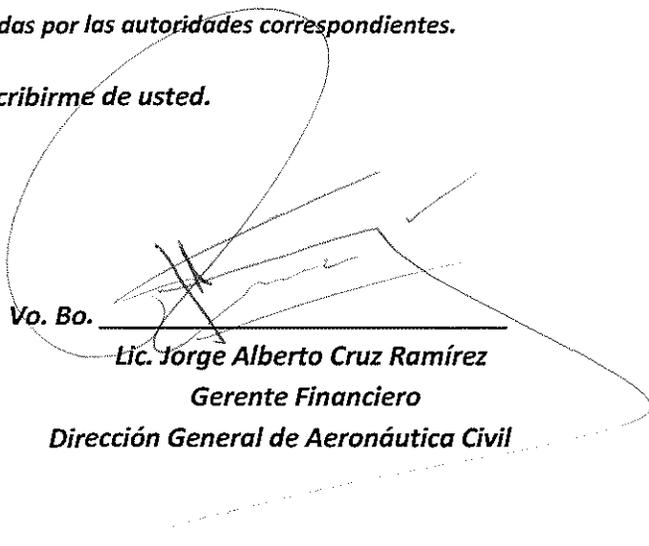
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,


Eldy Lorena Shisselle Ericastilla Mejía
Asistente Administrativo
Gerencia Financiera



Vo. Bo.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

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

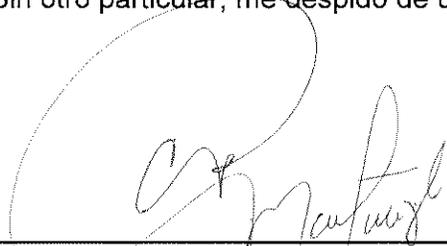
Respetable Señor Director:

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

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

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

Sin otro particular, me despido de usted



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

Vo.Bo. 

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo del año 2018, Por servicios técnicos prestados (En el departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- Según Contrato No. 298-2018-029-DGAC- y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Información de vuelos en la sección de AIS
- Señalización y estacionamiento de aeronaves en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 45 operaciones.

SEGUNDA SEMANA

- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Se atendió vuelo ambulancia, coordinando con bomberos el traslado a la aeronave.
- Coordinación con las entidades el ingreso a plataforma, Avsec, Sat, Oirsa, Saia y AIS para vuelos.
- Durante la semana mi persona atendió 50 operaciones.

TERCERA SEMANA

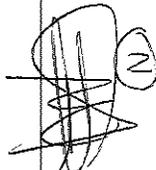
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 55 operaciones.

CUARTA SEMANA

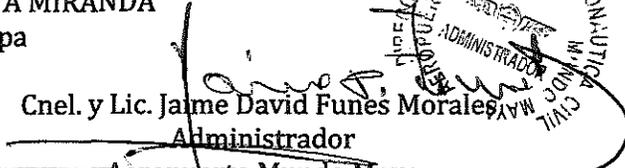
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,



EDWIN HIGGINIO ACOSTA MIRANDA
Oficial de Rampa



Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador

Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Petén.



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Wilson Aguilar Aguirre
Director General
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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 299-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2016 del MIDIVI. Las que se detallan a continuación:

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

sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

Edgar Arnoldo Franco Gordillo
Bombero Aeronáutico

Pedro René S. Mayoa Márquez
Comandante S.F.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo. Sr. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 31 de Mayo de 2018

Señor.

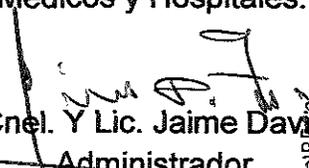
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018 por los servicios técnicos prestados en Administración Aeropuerto Mundo Maya según Contrato 100-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.

- Realizar actualizaciones del Plan de Emergencia Aeropuerto PEA.
- Inventario del equipo del PMM
- Formar parte del PMM en caso de aeronaves
- Recibir y transmitir información por medio de radios u otro medio de comunicación
- Cumplir con mi rol de turnos establecidos monitoreando las operaciones
- Elaboración de Cartas de Entendimiento con las entidades correspondiente
- Realización de reuniones con las entidades que brindan apoyo durante una emergencia.
- Salir a actualizar los datos de los Centros Médicos y Hospitales.


Maynor Enrique Tut López
Técnico en Salvamento C.O.E.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo del 2018

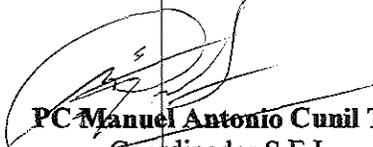
Señor:

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

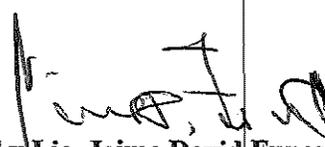
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de mayo 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

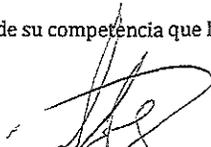
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

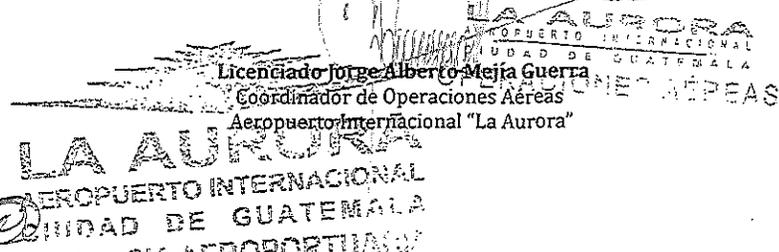
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


Jorge Rodolfo Barahona Guillen
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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

Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

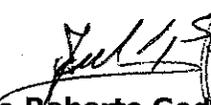
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 2018, por lo servicios técnicos prestados a la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.105-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 las cuales se detallan a continuación:

1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Publico, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.

Respetuosamente,


Capitán Julio Roberto Godoy Solórzano
Sub-Jefe Unidad de Investigación de Accidentes




Vo. Bo. Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad Investigación de Accidentes



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

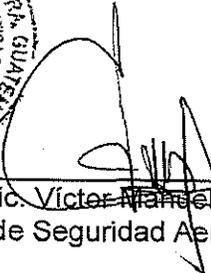
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 106-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

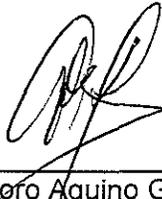



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Mónica Yesenia Macario Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de San Jerónimo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, Según contrato No. 107-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Custodio del Aeródromo de Salamá
2. Controlar y vigilar el área que comprende el Aeródromo
3. Velar por el mantenimiento de la Pista y áreas aledañas
4. Reportar los vuelos

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) José Tomás Pérez Canahui
José Tomás Pérez Canahui
Mantenimiento Salamá
DGAC

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

- ☒ Semana del 01 al 06 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 07 al 13 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 14 al 20 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 21 al 27 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 28 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


Ramon de Jesus Mucu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

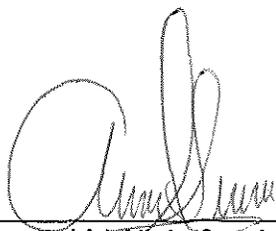
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de mayo de 2018**, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 110-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018, las que se detallan a continuación:

- Análisis de las Regulaciones de Aviación Civil –RAC- que le corresponden a la –UNSA-
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades con el Coordinador de la UNSA, y mantenerlo informado al respecto.
- Asistencia a reuniones del personal de la UNSA.
- Asesoría en la revisión 01 de la edición 02 de las regulaciones RAC OPS I, II y III.
- Elaboración de minutas de reuniones sostenidas por el Coordinador UNSA.
- Asesorar cualquier situación legal que se presente ante la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica.
- Atender y anunciar a las personas que han acordado cita con el Coordinador de la UNSA, proporcionando la información que le ha sido autorizada.
- Estructurar, ordenar y actualizar los archivos de la unidad.
- Realizar las diligencias pertinentes que estén a mi cargo.
- Atención telefónica.

Sin otro particular me despido.

Atentamente

F. 
Licda. Astrid Alicia Sandoval López
Servicios Profesionales
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
Lic. CTA Mario Roberto Grajeda García
Instructor TrainAir.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo del 2018

Señor:

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

Señor Director:

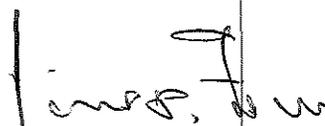
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de mayo del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 111-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Semana del 01 al 06 Recepción de Unidades, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Recibir clases, realizar ejercicios fisicos, Localización FOD, limpieza de unidades.
- ☒ Semana del 07 al 13 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios fisicos, 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 14 al 20 Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios fisicos, Localización FOD, se realizo simulacro de Mesa de accidente de aviación.
- ☒ Semana del 21 al 27 Recepción de equipo, Recibir clases, realizar ejercicios fisicos, Localización FOD, se realizo reacción inmediata para medir el tiempo de equiparse. repaso general de lo recibido durante todo el mes.
- ☒ Semana del 28 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


Rigoberto Cuz Sub
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

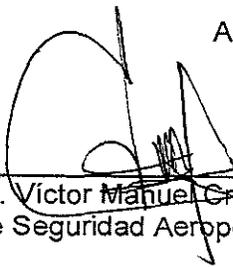
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.112-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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



Santiago Curley García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

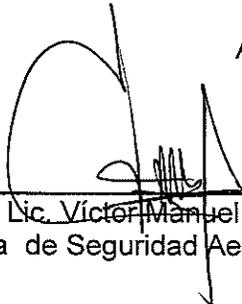
Respetable Señor Director:

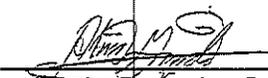
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 113-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Alexis Gerardo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

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

Señor Director

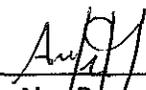
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 114-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Custodio del Aeródromo de Chiquimula
2. Reportar los vuelos que entran y salen de la Pista
3. Velar por el mantenimiento de la pista
4. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Alex Ramos Teodoro
Encargado Pista Chiquimula

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo del 2018

Señor:

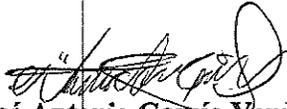
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades del 01 al 31 de mayo 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:

- 📅 Semana del 01 al 06 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 07 al 13 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 14 al 20 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 21 al 27 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 28 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


Noé Antonio García Verdugo
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEREAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

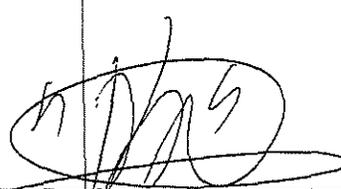
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 118-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Randy Manolo Monterroso Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

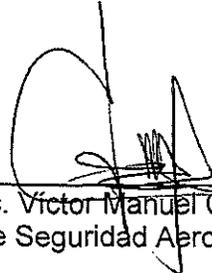
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.119-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

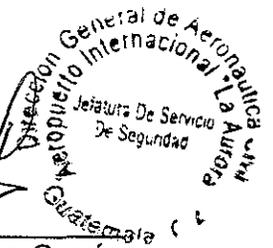
Atentamente,


Hugo Leonel Xocop Simón
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

- 📅 Semana del 01 al 06 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 07 al 13 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 14 al 20 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 21 al 27 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 28 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


José Miguel Morales Hernández
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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

Poptún, Petén 31 de Mayo del 2018.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

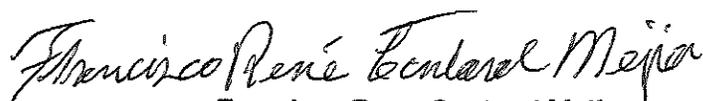
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de mantenimiento del aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 122-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 76-2018, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa. Durante los días del 01 al 07 del mes.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control durante los días 08 al 14 del mes.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa durante los días del 22 al 31 del mes.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las actividades de mantenimiento aeroportuario que realizo, durante los días establecidos según actividades a desarrollar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para suscribirme de usted.

Atentamente,


Francisco Rene Cantoral Mejia
Mantenimiento


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

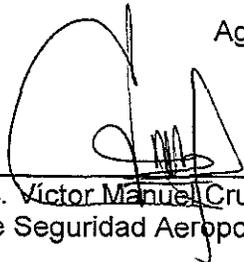
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.124-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Linni Priscila Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

- ☒ Semana del 01 al 06 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 07 al 13 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 14 al 20 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 21 al 27 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 28 al 31 Recepción de equipo, Localización FOD, Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio, Limpieza a Unidades.

Atentamente,


José Alfredo Orellana Méndez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

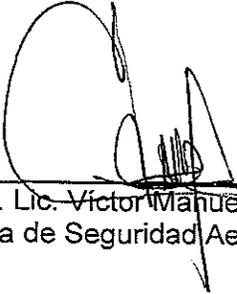
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 127-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Blanca Rosa Chámale Camey
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Poptún, Petén 31 de Mayo del 2018

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor Director.

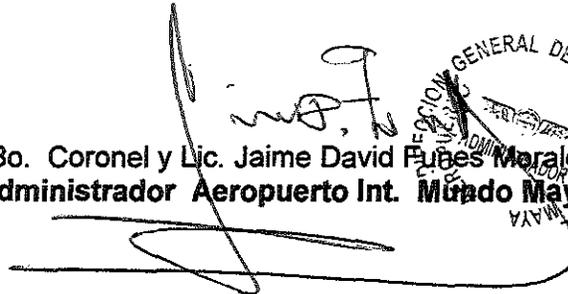
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de mantenimiento del Aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **128-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa. Durante los días del 01 al 07 del mes.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control durante los días 08 al 14 del mes.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de aterrizaje, durante los días del 15 al 21 del mes.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa durante los días del 22 al 31 del mes.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las actividades de mantenimiento aeroportuario 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 Pines Morales
Administrador Aeropuerto Int. Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 129-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Marino Pimentel Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 132-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Marily Corado Asencio
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 133-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

María del Rosario Sánchez Larios
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



Guatemala 31 de mayo 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 de abril de 2018 al 30 de abril de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 135-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

No.	Fecha	Actividad
1	01/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
2	02/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
3	03/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
4	04/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
5	07/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
6	08/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
7	9/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
8	10/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
9	11/05/2018	Supervisión de proyecto de remodelación de Garitas dentro de AILA
10	14/05/2018	Supervisión de Trabajos de colocación de mala en AILA
11	15/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
12	16/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
13	17/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
14	18/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
15	21/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
16	22/05/2018	Trabajos de Topografía en Puerto San José
17	23/05/2018	Supervisión de trabajos en terminal Aérea de Puerto San José
18	24/05/2018	Supervisión de trabajos en terminal Aérea de Puerto San José
19	25/05/2018	Supervisión de Trabajos de Aplicación de pintura en Aeródromo de Puerto San José
20	28/05/2018	Supervisión de Trabajos de Aplicación de pintura en Aeródromo de Puerto San José
21	29/05/2018	Supervisión de Trabajos de Aplicación de pintura en Aeródromo de Puerto San José
22	30/05/2018	Supervisión de Trabajos de Aplicación de pintura en Aeródromo de Puerto San José
23	31/05/2018	Supervisión de Trabajos de Aplicación de pintura en Aeródromo de Puerto San José

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.
Hans Estuardo
Asesor de Topografía
DGAC



DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
Vo. Bo.
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 136-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Ingrid Yaneth Zamora Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.137-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

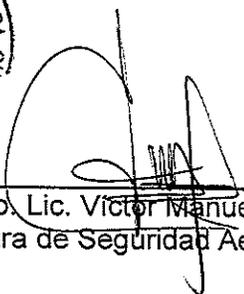
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




Hermenegildo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 139-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,





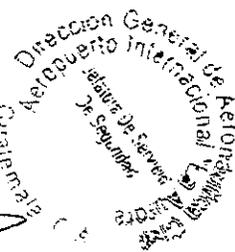
Víctor Manuel Camey Guarcas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

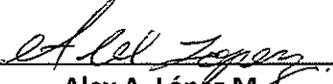
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 140-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.) 
Alex A. López M.
Mantenimiento de Pista
DGAC

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

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

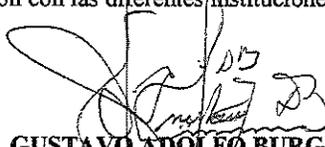
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 efectúe los ajustes.
7. Supervisar para que el personal que presta los Servicios de Control de Tránsito Aéreo mantengan los protocolos de seguridad durante la prestación de los Servicios.
8. Mantener informada y elaborar los informes respectivos a la Autoridad Competente en cuanto a sucesos que se presenten durante la prestación de los servicios.
9. Mantener coordinación con las diferentes instituciones del aeropuerto para mejorar y alcanzar la eficiencia.

Atentamente,


GUSTAVO ADOLFO BURGOS BAÑOS
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

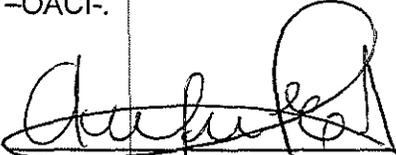
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 142-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Ana Lucia Estrada Aguirre
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

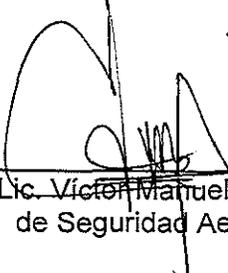
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 144-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente


Sara Elizabeth Catú Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

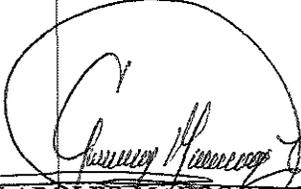
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 MARROQUÍN CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 146-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

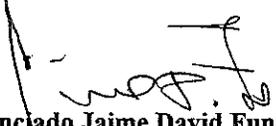
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 148-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador las autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Numero 150-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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



Lucía Fernanda Mérida Ventura
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

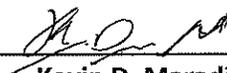
Señor Director

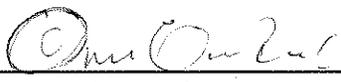
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 151-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Kevin D. Maradiaga U.
Mantenimiento de Pista
DGAC

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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 153-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Jenepser Amicdayl García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

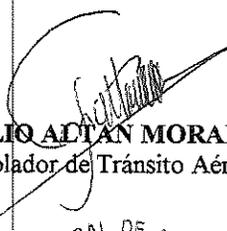
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

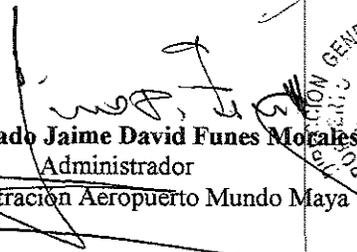
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 154-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


ANTULIO ALTAN MORALES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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.

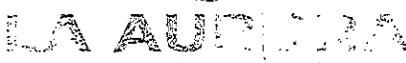
Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Laureadino Andrés García Gálvez
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
OPERACIONES AÉREAS


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

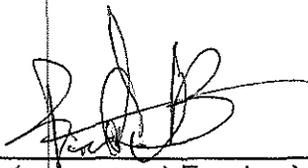
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 156-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

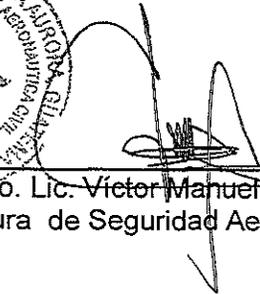
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,



Calixto (único nombre) Escobar Velásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

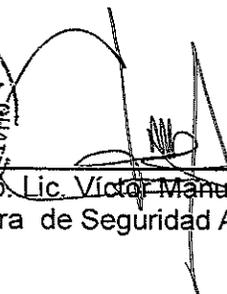
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

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

Atentamente,


Katerin Julissa Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

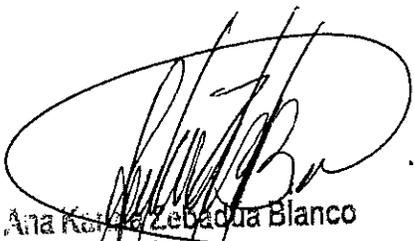
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 158-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018-MICIVI:

- Asistir a la Jefatura de la Unidad de Compras
- Verificar correlativo de los libros de actas
- Atención al Público
- Revisión y recepción de Pedidos
- Recepción de documentos varios y distribuirlos a quien corresponda en la Unidad de Compras
- Asignación de Número Correlativo a Pedidos, Ingresarlos a los Programas Internos de Control de Pedidos y entregar pedidos al auxiliar correspondiente..
- Llevar el Control de pedidos ingresados y su estatus
- Elaboración de oficios, tanto de la jefatura como los solicitados por los auxiliares del Departamento.
- Solicitud de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria
- Solicitud de Firma en Facturas al Despacho Superior
- Presentar información a Información Pública
- Envío de papelería a las distintas unidades de la dependencia.
- Archivar toda la documentación como oficios enviados y recibidos, copia de expedientes y pedidos
- Y todo lo que concierne a atribuciones secretariales.

Atentamente,


Linda Haydée Cano Martínez de Segura
Auxiliar Administrativa Unidad de Compras

Vo. Bo.


Licda. Ana Karla Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

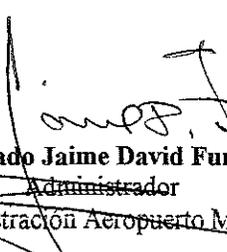
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 159-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


CARLOS ALFREDO CASTRO GUTIERREZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

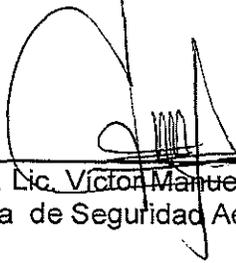
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 160-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Gabriel Oswaldo Paniagua Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

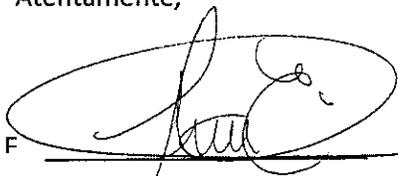
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.161-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

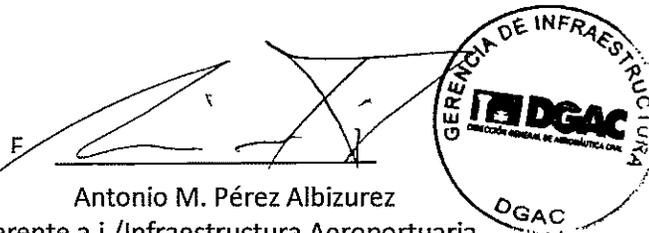
1. Apoyar en el proceso de supervisión de actividades de bacheo;
2. Elaboración de especificaciones técnicas de proyectos de Infraestructura del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3. Visita técnicas proyectos de Infraestructura del Aeropuerto Internacional La Aurora y Aeródromo del Puerto de San José.
4. Diseño y Supervisión de trabajos de construcción de malla perimetral ,portones y garitas para la seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora;
5. Medición, dictamen y planos de hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora.
6. Medición, dictamen y planos de Locales dentro de las Instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Medición topográfica en diferentes proyectos del Aeropuerto Internacional La Aurora.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Ing. Julio Adrián Miranda Escobar
Asesor de Infraestructura



Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i./Infraestructura Aeroportuaria
DGAC



Guatemala 31 de Mayo 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 periodo del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 162-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Colabore con entrega y recepción de mensajería interna y externa y comisiones varias.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. _____

Carlos René Castellanos
Mensajero

Vo.Bo. F. _____

Licda. Ana Katina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

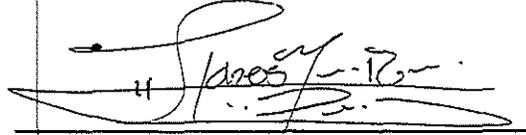
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 163-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción, tramite y archivo de documentos dirigidos a la unidad
- Recepción de constancias para justificar ausencia de labores, constancias médicas y suspensiones de labores para agregar al expediente del personal.
- Recepción de copia de certificaciones, diplomas y otros para archivo en expediente de personal AVSEC.
- Elaborar cuadro de cumpleaños mensual
- Elaborar cuadro de vacaciones para el personal presupuestado administrativo y operativo.
- Elaborar cuadro permisos especiales de 10 días para personal 029 administrativo y operativo y permisos de pre y pos natal.
- Elaborar notificaciones de 10 días
- Elaborar cuadro mensual para servicios de 24 horas de jefes de unidad AVSEC
- Elaborar Actas, Circulares, Memorándum, Oficios varios, Órdenes.
- Elaborar providencias para remitir reportes de novedades que corresponda, así como las TIAS decomisadas con el reporte respectivo por mal procedimiento.
- Elaborar notas de felicitación al personal AVSEC cuando lo amerite.
- Elaborar justificación de reportes cuando el caso lo amerite.
- Llevar el control de altas y bajas del personal
- Archivar la documentación de la unidad para tener todo a la mano los documentos
- Control de inventario de radios y asignación en los puestos de cada 6 meses
- Solicitar, recibir y dar trámite a los documentos para renovación de contratos de todo el personal AVSEC.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar pedido, de equipos, accesorios, mobiliarios, insumos, librería y papelería que soliciten la gerencia y sus departamentos.

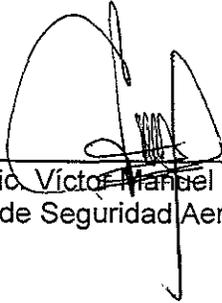
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Llevar la agenda del Sub-Jefe de Sub-Jefatura Administrativa AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Sub- Gerencia Administrativa.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la Sub- Jefatura.
- Elaborar informes de las actividades realizada

Atentamente,



Mynor Daniel Llanes Roca
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



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



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



Santa Elena, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 las autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

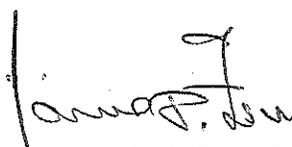
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 165-2018-029-DGAC 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

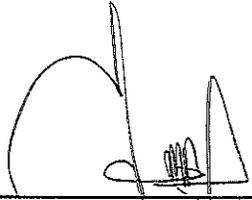
Respetable Señor Director:

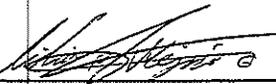
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 166-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Lidia Verónica Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 167-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Numero 82-2018 del ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

- Realice diferentes actividades para la Unidad de Compras asignadas por Jefe de la Unidad.
- Realice conformación eventos de que se encuentran en diversas fases de Gestión.
 - Servicio de enlace satelital, para transmisión de datos y telefonía para control de tránsito aéreo para la DGAC, solicitante Gerencia de Ingeniería Electrónica y Radar.
 - Mantenimiento de fotocopiadoras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, solicitante Unidad de Informática.
 - Arrendamiento de Terrenos para antenas de radar, solicitado por Gerencia de Comunicaciones, Navegabilidad y Vigilancia de Radar.
 - Mantenimiento y/o Reparación de Planta Generadora de energía Eléctrica de Puerto Barrios
 - Mantenimiento y/o Reparación de Planta Generadora de energía Eléctrica de Puerto San José –Escuintla-
- Apoye con el departamento de compras en traslado y seguimiento de expedientes.
- Realice en la conformación de los expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.

Sin otro particular, me despido.



Claudio Danilo Ubico Navas
Unidad de Compras



Vo.Bo.
Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

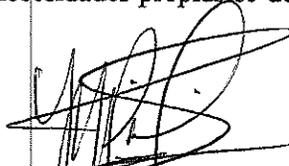
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 prevaecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,



GELBER GONZALEZ PINEDA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

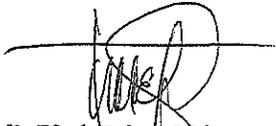
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

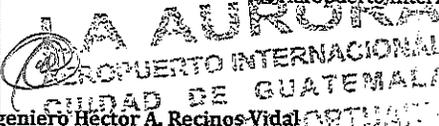
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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, 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


Julio Efraín Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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

Guatemala 31 de Mayo 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 periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 171-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Colabore con solicitar cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- Colabore con la elaboración de bases para eventos de Guatecompras de los siguientes eventos.
 1. Servicio Remodelación en el área de Unidad Jurídica
 2. Adquisición Cubetas de pintura
 3. Servicio Reparación del Modulo EDAC del tomógrafo Computarizado 3D
 4. Servicio Mantenimiento y Reparación de Frenos Eléctricos de las Bandas
 5. Servicio Reparación de escobillas de plata
 6. Adquisición cinta transportadora de equipaje
 7. Servicio de Reparación Escobillas de Carbón
 8. Cortadora de Concreto
 9. Servicio de Transporte
 10. Servicio de Interpretación Simultanea
 11. Servicio de Atención y protocolo y protocolo para actos oficiales de la Dirección General de Aeronáutica civil
 12. " 2 Vehículos tipo Camioneta"
 13. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 04
 14. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 02
 15. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 05
 16. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 12
 17. Adquisición de Fluxómetros
 18. Servicios Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 11
 19. Adquisición 5 Vehículos tipo Pick-up (Cotización)
 20. Adquisición de Bolsas Plásticas
 21. Adquisición 6 unidades de Motocicleta
 22. Adquisición 3 rollos de cable

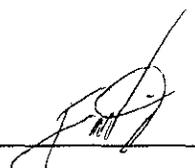
23. Compra 3000 metros de cable
24. Estudio de Prefactibilidad en el Aeródromo de Poptún Petén
25. Adquisición de Herramientas
26. Adquisición cupones de combustible
27. Adquisición de insumos para reparación de Garita
28. Servicio reparación de garitas de seguridad
29. Compra de material de reparación
30. Servicio reparación de muro perimetral
31. Base para mopa
32. Unidad de mecha
33. Radiotransmisor móvil
34. Adquisición de radio transmisor móvil
35. Servicio de reproducción de música ambiental en el aeropuerto internacional la aurora

- Colabore a efecto que los procedimientos de compra se llevaron con estricto apego a la normativa vigente.
- Colabore en la conformación de los expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.
- Colabore en las demás funciones asignadas por la Jefatura.

Sin otro particular me despedido.

Atentamente,

F.


Fernando Mauricio Ortiz Estrada
Asistente de Compras

Vo.Bo. F.


Licda. Ana Karina Zebadua Blanco
Jefe Unidad de Compras

DIGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.172-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,,


Valentín Joel Ramírez Flores
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Santa Elena, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevalecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


HAZZELL KENNETH REYES KILCAN
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo 2018**, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 175-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, Las que se Detallan a Continuación:

- Apoyar en los distintos levantamientos topográficos de pistas y aeropuertos del país, así como nivelaciones requeridas para el manejo de información Aeronáutica, ya sea para realizar proyectos de Infraestructura, como de dar a conocer determinada situación de alguna pista o aeropuerto.
- Participar en el chequeo de cotas en los edificios.
- Colaborar en el trazo del límite de propiedad de los aeródromos y aeropuertos del país, en base a la documentación legal correspondiente.
- Participar en la rectificación de espacios cuando se solicita renovación de contra en las áreas de hangares o espacios dentro de la Terminal Aérea.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente:

F 
Alejandro Josue E. Monzón Buendía
Asistente de Topografía
Infraestructura Aeroportuaria, DGAC

F 
Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i. Gerencia de Infraestructura
DGAC



Santa Elena, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

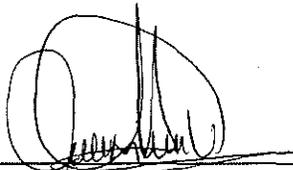
**Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

Señor Director:

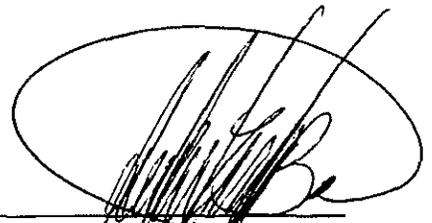
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No. 177-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- ✓ Se apoya en realizar oficios y dictámenes.
- ✓ Se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ Se apoya en Recepción de documentos
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Expedientes de Baja Cuantía
- ✓ Solicito las firmas requeridas y envié el expediente para pago.
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Se apoya en la elaboración de bases en Compra Directa.
- ✓ Se elabora expedientes de Compra Directa

Atentamente,



Josseline Mishel Vásquez Villatoro
Asistente Técnico
Unidad de Compras



Vo. Bo.

Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

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

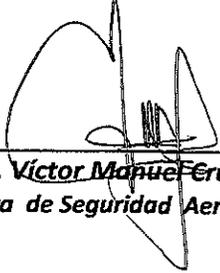
Respetable Señor Director:

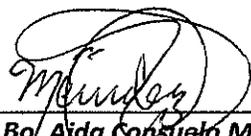
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 178-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Rene Orlando Díaz Fulgan
Operador del "CCTV"


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 179-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

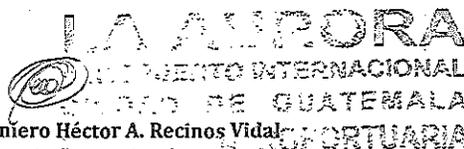
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes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

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Diego Estuardo Lemus de León
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

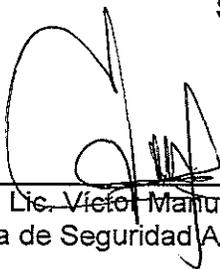
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.181-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Edson Oliverio Rodríguez Tay
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 182-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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



Jeyson Ferrnando Barahona Barahona
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 183-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1) Solicité cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- 2) Realicé la conformación de expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.
- 3) Elaboré bases y procedimientos en el portal Guatecompras para llevar a cabo eventos de:
 - ✓ ADQUISICION UPS
 - ✓ ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION
 - ✓ ADQUISICION DE JABON TIPO BOLA Y LIMPIADOR EN POLVO
 - ✓ ADQUISICION FLUXOMETROS
 - ✓ INSTALACION DE PISO EN INTERIOR DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
 - ✓ INSTALACION ELECTRICA MENOR EN AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
 - ✓ ADQUISICION DE BATERIAS
 - ✓ ADQUISICION PRODUCTOS DE LIMPIEZA
 - ✓ ADQUISICIÓN DE JABÓN TIPO ESPUMA PARA MANOS.
 - ✓ ADQUISICION DE ACEITES
 - ✓ ADQUISICION DE ACEITES Y GRASA
 - ✓ ADQUISICION DE REFLECTORES
 - ✓ ADQUISICION DE DISPENSADORES Y BASURERO
 - ✓ ADQUISICION PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO
- 4) Elaboré procedimientos de Baja Cuantía para los eventos de:
 - ✓ Piso Antishock Area de Juegos AILA
 - ✓ Instalación de Piso Antishock Area de Juegos AILA
 - ✓ Disco Duro AVSEC
 - ✓ Sellos AVSEC
 - ✓ Chalecos y Chumpas Investigación de Accidentes
 - ✓ Botas de vuelo
- 5) Colaboré con la Unidad de Compras en traslado de expedientes Departamento Financiero.
- 6) Realicé funciones asignadas por la Jefatura.

Atentamente,

F. 
Juan Pablo Morales Arana

Vo.Bo. 
Licda. Ana Karina Zepadua Blanco
Jefe Unidad de Compras
DIGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

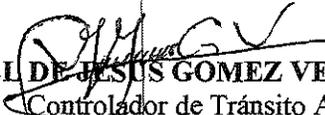
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 prevaletientes 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,


ABEL DE JESUS GOMEZ VELASQUEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

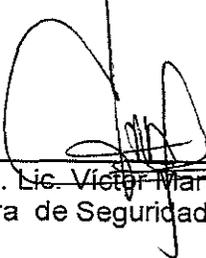
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 185-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

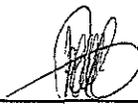
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Julio Edwin Obispo Domingo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

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

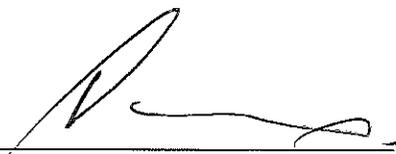
Estimado Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- emanadas del Contrato Administrativo Numero 187-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 78-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

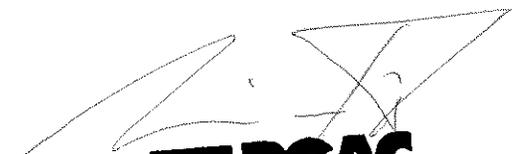
1. Colaborar con los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la Gerencia de Infraestructura.
2. Apoyar en la atención de personas internas y externas.
3. Realizar la Emisión de Pedidos
4. Realizar la Documentación adjunta requerida en el Pedido (Especificaciones Técnicas).
5. Llevar el control del estatus del Pedido hasta su adquisición.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lourdes A. Zeceña Ramírez



DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
ANTONIO M. PEREZ A.
GERENTE ai/GERENCIA INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

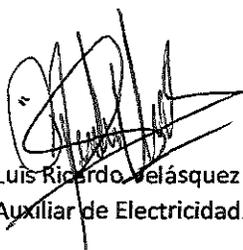
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 188-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

- 1.- Apoyar en la proyección de instalaciones eléctricas e informar al jefe inmediato de toda irregularidad en las mismas.
- 2.- Prestar colaboración en el mantenimiento a las instalaciones eléctricas, telefónicas, colocación de materiales, otros.
- 3.- Colaborar en actividades de plomería en casos sea necesario.
- 4.- Realizar intervenciones menores y dirigidas a equipos de reparación.
- 5.- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular.

Atentamente,


Luis Ricardo Velásquez Sánchez
Auxiliar de Electricidad.


Vo. Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil


CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 189-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Rosa Sojbochol Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



Santa Elena, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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



Guatemala, 31 de mayo 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 hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de MAYO de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según contrato No. 191-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Delegar y distribuir funciones fuera del Programa de trabajo al personal de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Coordinar a los inspectores por medio de las diferentes jefaturas para que se constituyan a las diferentes vigilancias que se realizan a los operadores aéreos de la aviación.
- Verificar que los inspectores principales procesen los resultados de las inspecciones, sobre todo cuando en estas existan seguimientos.
- Supervisar las actividades del personal de la Gerencia y sus departamentos.
- Realizar gestiones administrativas que favorezcan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Gerencia.
- Se entregó organigrama actualizado para cada departamento en la Gerencia.
- Se supervisó el cumplimiento de la Vigilancia Operacional de los diferentes Inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos y Navegación Aérea como responsable de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Verificar toda la correspondencia que ingresa a la Gerencia y poder designarla a los Diferentes Departamentos a mi cargo.
- Se supervisó la actualización de las Regulaciones de Aviación Civil y demás documentación técnica a través del Departamento de Actualización Técnica.
- Se llevaron a cabo reuniones en la Sub Dirección Técnica y Despacho superior sobre el proceso de enmiendas y elaboración de procedimientos, que solventen las PQ'S que dejo como no conformidades la última auditoría de OACI, en conjunto con Documentación Técnica, dependencia a mi cargo.
- Se recibió el curso de Conducción en el AILA
- Se realizaron chequeos a Pilotos nombrado por el Departamento de Licencias como Examinador.
- Realizar chequeo de Pilotos en Colombia de la empresa AVIATECA
- Aprobar formas por cambio de nombre de la Gerencia.
- Se realizó vigilancia al operador AVIATECA en las diferentes Inspecciones programadas.
- Y demás actividades que designe esta DGAC.

Capitán Tomás Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

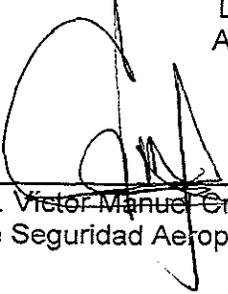
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 192-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Lusvin Noel Rodríguez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 193-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Roberto Crisóstomo Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

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



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 194-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1._ Verificación de Línea (Bases de Fumigación), efectuada a la empresa Helicópteros de Guatemala, en los Ingenios de Pantaleón y Concepción, Costa Sur, Inspección Aleatoria, como POI de dicha empresa y en base a la Lista de Verificación-Evaluación MIO INSP 125H-Lista de Verificación Inspección de Rampa (Helicóptero).
- 2._ Verificación y chequeo de Instructores Aprobados, de la Empresa CHOPAIR, con el Gerente encargado de Operaciones, para Instructores de Recurrente de Bell 206 y Bell 206 L.
- 3._ Verificación de Rampa, de la Empresa Helicópteros de Guatemala. en base al MIO INSP 125H-Lista de Verificación Inspección de Rampa (Helicóptero).
- 4._ Verificación del Manual de Operaciones MBO (RAC OPS III), el Manual de Entrenamiento para Pilotos de Helicópteros y Carta de Cumplimiento, de la Empresa CHOPAIR.
- 5._ Verificación y chequeo del Manual de SMS, de la Empresa CHOPAIR, S.A. (FASE 2).

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

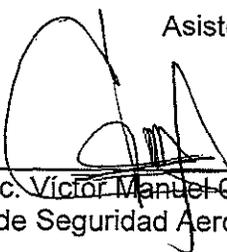
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 195-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asistir a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, en todo lo referente a la administración, unificación, coordinación y control de los datos digitalizados de la información de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria.
- Ingresar datos diariamente al kardex digital del personal de Seguridad Aeroportuaria (operativo y administrativo).
- Informar a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC de las Actividades que se realizan en la unidad.
- Mantener actualizados los datos de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria (Operativo y Administrativo) incluyendo llamadas de atención, felicitaciones, Diplomas o Certificaciones, bajas, cambios de grupo, traslados internos de personal, etc.
- Gestionar todo trámite de solicitud relacionado a la base de datos AVSEC, a través de la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC.
- Informar por escrito y con antelación a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, cuando el personal este pendiente de capacitación, para estar al día en los aspectos de acuerdo a lo reglamentado por OACI y realizar las coordinaciones con la Unidad de Instrucción AVSEC.
- Las demás que le asigne la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC

Atentamente,




Héctor Eduardo Chile Garay
Asistente Sub Jefatura Administrativa AVSEC


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Mayo 2,018

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

Respetable Señor Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Mayo de 2018**, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC según contrato **No.196-2018-029- DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:
 - 1) Se atendió la recepción de Visitantes y pasajeros en su ingreso a las instalaciones.
 - 2) Registro en las respectivas boletas los controles siguientes.
 - a) De los vehículos que ingresan hora de ingreso y egreso, tipo color, marca, placas, y el motivo de su ingreso.
 - b) Datos personales del piloto automovilista; Nombre completo, No. De licencia.
 - c) En caso de las visitas peatonales; nombre completo, número de identificación personal, y el motivo de ingreso para llevar el control que corresponde.
 - d) Se registró los datos de personal de tropa asignados por la 5ta brigada
 - e) Se anotó la hora de ingreso y egreso a las instalaciones de cada uno de los laborantes en el libro de control.
 - f) Mantener comunicado vía radio con el coordinador para tenerle enterado de todos los procedimientos que se realizan
 - 3) Se atendió recepción y atención durante la estadía de visitantes que esperan a pasajeros así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
 - 4) Se mantuvo el control y registro de los datos personales de pasajeros
 - a) Nombre del pasajero.
 - b) Número de identificación personal.
 - c) Motivo del viaje.
 - 5) Se efectuó el control de archivos de boletas de manifiestos de vuelo.
 - 6) Se transcribió los manifiestos al libro de control respectivo se transcribió en el computo Manifiestos, boleta de Rampa, boletas de Vehículos, y Soldados
 - 7) Hacer la limpieza en la sala y servicios sanitarios, antes y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que el personal de seguridad mantenga la adecuada y pronta limpieza.

- 8) Encargado de prestar la atención a las aeronaves desde su aproximación al aeródromo.
- 9) realizar la actividad de señalero a efecto de seguir al piloto en el parqueo de la aeronave...
- 10) Registrar los datos de la tripulación de la aeronave.
- 11) Supervisión de la limpieza de la rampa con el propósito de evitar basura volátil, y desechos metálicos en el área, que obstaculicen la operatividad de las aeronaves.
- 12) Chequeo de la malla perimetral del aeródromo.
- 13) Revisión de la pista de aterrizaje para que esté libre de cualquier fragmento que pueda ocasionar incidentes en el aterrizaje y despegue de la aeronave.

Sin otro particular, me despido de usted:

Atentamente:



Patricia Domitila Alvarado Ávila
Agente de seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de Huehuetenango.



Víctor Manuel De Jesús Castellanos Ruiz
Administrador de Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo-



José Daniel Navas Zepeda

Peón Vigilante I

Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

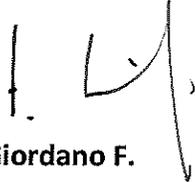
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

Por este medio me permito informar a Ud. sobre las actividades desarrolladas como Inspector de Operaciones, del 01 al 31 de mayo 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 197-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- 1.-Se elaboró informe sobre implementación de la enmienda 43 del anexo 6 de OACI parte I.
- 3.-Apoyo a Inspectores del Departamento para vigilancia en sus respectivas Empresas. (7)
- 4.- Se efectuaron funciones acorde a lo establecido en el Manual de PUESTOS Y FUNCIONES. (18.5.5).
- 5.- Se revisó sistema SMS de Aero Charter.
- 6.- Se preparó a personal de Auditoria para inspección de BASE a operador TAG, para la renovación de COA.

Atentamente.


Francisco Giordano F.
Inspector


Vo.Bo. Capitan Tomas Aldecoa C.

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Mayo de 2018.

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por Este medio me permito informarle Sobre las actividades desarrolladas del **1 al 31 de Mayo de 2018**. Por Los servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil **-DGAC-**. Según **Contrato No. 198 -2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No.76-2018 del MICIVI** Las que detallo a continuación:

- 1) Atención en puesto de control Pin 1 control de ingresos y egresos a las instalaciones al personal , pasajeros y visitantes , registrando lo siguiente:
 - a) Al personal anotarlos en el libro de control
 - b) Pasajeros y visitantes tomar datos de los vehículos marca color y placa
 - c) De los pilotos de vehículos no de licencia o DPI

- 2) Atención en el puesto de control de pasajeros Pin 2 registrando sus datos , y atención a visitantes y tripulación de aeronaves ,limpieza de área de recepción y sanitarios :
 - a) Numero de DPI , licencia o pasaporte de pasajeros
 - b) No. de licencia de tripulación
 - c) Tomar datos de la tarjeta de aeronavegabilidad de las aeronaves

- 3) Registro y archivo en las respectivas boletas y transcripción de las mismas en sus libros y actualmente electrónico :
 - a) Manifiestos de vuelo
 - b) Control de vehículos y conductores
 - c) Personal militar
 - d) Datos de las aeronavegabilidades de las aeronaves

- 4) Atención Seguridad vigilancia y chequeo en la pista y en el área de rampa área restringida, apoyo a Los aviadores en el parqueo de aeronaves, en tiempo de invierno barrer el agua en el área de taxeo rampa, todas las mañanas hacer un chequeo peatonal en la pista rampa y plataforma quitando cualquier obstáculo que interfiera como minerales, metales u orgánicos en los aterrizajes y despegues de aeronaves, las áreas verdes levantando basuras volátiles.

- 5) Recepción atención de llamadas y coordinación, jefatura de seguridad con el puesto de control Pin 1 garita, por las mañanas pedir a la estación de meteorología INSIVUMEH el estado del tiempo.

- 6) Por las noches servicio de guardia y vigilancia informando cualquier anomalía al Jefe de Seguridad, Dirección General de Aeronáutica Civil, contando con el apoyo de 5ta Brigada Militar, Policía Nacional.

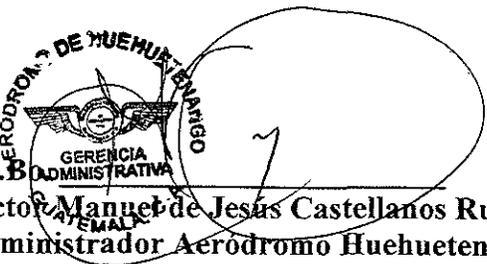
- 7) Mantener comunicado vía radio o teléfono con el Jefe de Seguridad para tenerle Informado de todo los movimientos que se realizan.

Atentamente.



Vo.Bo.

Nancy Karina Montealegre Gómez
Agente de seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango



Vo.Bo.
Victor Manuel de Jesús Castellanos Ruiz,
Administrador Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo.



José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

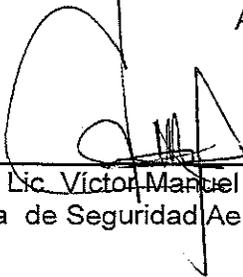
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 199-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Clemente (único nombre) Ordoñez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 2-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Rudy Eduardo Solval Camey
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

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 a la recepción del despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 3-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 79-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieren información, información acerca de expediente, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios, atención de llamadas telefónicas.
- Prestar apoyo a la Unidad en la cual presta sus servicios en las actividades administrativas que se llevan a cabo.
- Otras actividades y comisiones que le sean designadas a las autoridades correspondientes.

Asimismo, detallo a continuación las funciones realizadas del 01 al 31 de mayo de 2018:

- Recepción de llamadas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al Despacho Superior.
- Atención a personal Interno y Externo.

Guatemala, 31 de mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas DEL 1 AL 31 DE MAYO 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato Administrativo 5-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- 1) Presentación ante las Autoridades Aeronáuticas de los logros obtenidos en donaciones y los proyectos pendientes.
- 2) Se obtuvo donación transporte para el traslado de planchas para completar el cielo falso del Edificio de Bomberos del Aeropuerto Mundo Maya.
- 3) Se obtuvo la donación de flejes de lámina galvanizada para los canales de agua fluvial de los lados laterales del Edificio del SEI
- 4) Se obtuvo la donación de una cubeta de pegamento especial para láminas y un bote de sellador para el Edificio del SEI
- 5) Se rehabilitaron 25 planchas de duralita, para el cielo falso del SEI.
- 6) Se recibió la manguera de la quijada de la vida del equipo hidráulico de los Bomberos del SEI mundo Maya, para su reparación.
- 7) Se reparó el depósito hidráulico del camión Cisterna de los bomberos de Mundo Maya
- 8) Se recibió donación de 50 regalos para la actividad del día de la madre de la institución.
- 9) Seguimiento a la gestión en el programa THE PROGRAM MESSAGE, para donación de equipo y Miami Dade.



Saul Rafael Salazar Álvarez
COORDINADOR DE DONACIONES

Vo. Bo. 
Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

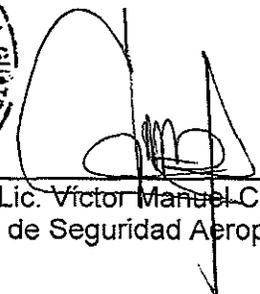
Respetable Señor Director:

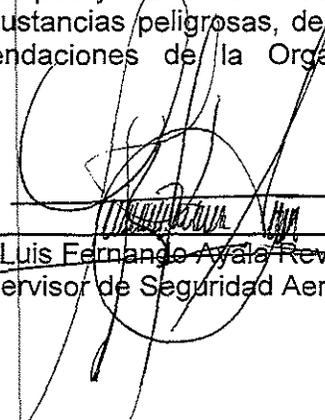
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 06-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

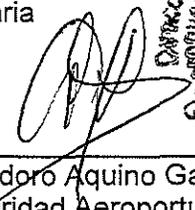
Atentamente,




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


Luis Fernando Ayala Revelorio
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de mayo 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 31 mayo 2018** por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil D.G.A.C. según contrato No. **7-2018-029-D.G.A.C Y Acuerdo Ministerial 80-2018.**

- Recolectar la basura de oficinas y baños de las diferentes áreas del edificio de la D.G.A.C.
- Realizar Actividades de limpieza en las áreas de baños, corredores y gradas de los niveles del edificio de la D.G.A.C.
- Limpieza de Ventanales del tercer nivel.
- Solicitar y colocar papel de baño, papel de manos, jabón líquido, aromatizantes y bolsas en los basureros.
- Controlar el estado y buen funcionamiento de sanitarios, lavamanos y urinales.
- Llevar el control del equipo de limpieza.
- Informar si hay algún problema con el abastecimiento de agua.
- Limpieza de Auditoria Interna.
- Limpieza de Gerencia Financiera.
- Limpieza de Oficina de Asesores.
- Limpieza en la unidad de Investigación de Accidentes.

Atentamente


Julio Cesar de la Rosa Díaz
Auxiliar de Mantenimiento
Edificio de la D.G.A.C.


Feliz Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento
Gerencia de Infraestructura
Aeroportuaria
D.G.A.C.
Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D.G.A.C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

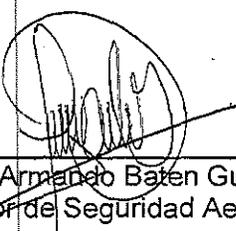
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 8-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Luis Armando Baten Guzmán
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 9-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las cuales se detallan a continuación:

- Revisión de correspondencia dirigida al Despacho Superior
- Análisis de correspondencia dirigida al Despacho Superior
- Ingreso al sistema del re-direccionamiento de correspondencia a los demás departamentos, gerencias y/o unidades, según sea el caso.
- Organizar y coordinar envío de correspondencia con el mensajero, a los departamentos, gerencias y/o unidades, según sea el caso.
- Darle seguimiento a los casos distribuidos con las Hojas de Trámite de correspondencia interna a los diferentes departamentos, gerencias y/o unidades
- Agendar Reuniones en la Sala de Sesiones Quinto Nivel, (salón privado y sala Grande).
- Atender llamadas telefónicas del Despacho Superior.
- Atender solicitudes de los departamentos, gerencias y/o unidades de la DGAC concerniente al Despacho Superior.
- Apoyo a Asesores del Despacho Superior.
- Apoyo a elaboración de oficios del Despacho Superior y documentos varios.
- Apoyar a encargado de archivo de documentos del Despacho Superior.
- Ver agenda del Señor Director.
- Asistir en lo que se necesite el Señor Director General.
- Atender a visitas del Señor Director, como antesala al Despacho Superior.
- Cubrir actividades básicas y diversos asuntos a la Asistente del Señor Director, en su ausencia.

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

Atentamente,



Maira Leticia Gómez Ramírez
Asistente Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DGAC
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

Vo.Bo. Señor Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

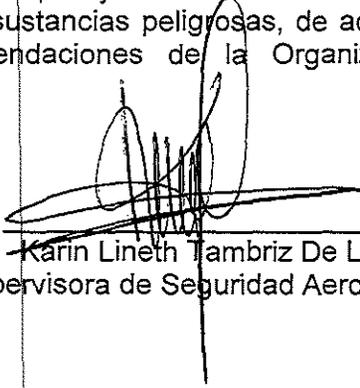
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 11-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Karín Lineth Tambriz De León
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de mayo 2018

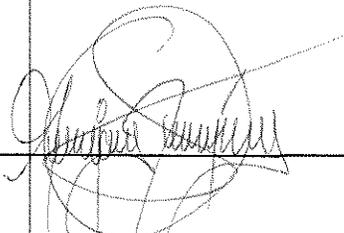
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

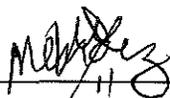
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas **del uno (1) al treinta y uno (31) de mayo 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato 12-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Capacitación de Controlador Aéreo



Claudia Alejandra Velásquez Quiroa
ASISTENTE
GERENCIA DE LICENCIA



Vo. Bo.
Olga Magaly Méndez Méndez
Gerente de Licencias
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 13-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)

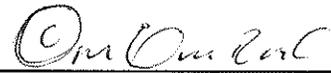


Carlos Ovidio Cordero
Mantenimiento de Pista
DGAC



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 14-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

María Julieta Hernández (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

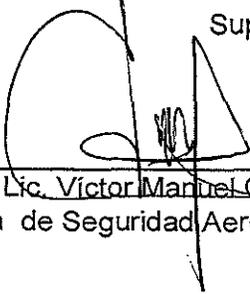
Respetable Señor Director:

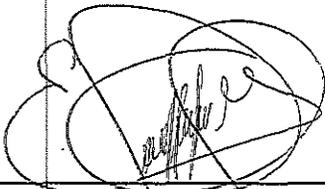
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 16-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Eduardo Nain Chivalan García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

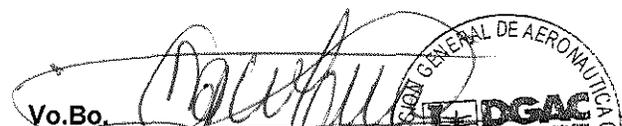
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 a petición de la coordinadora de la unidad.
3. Apoyo para la elaboración del registro y reporte de metas físicas mensual.
4. Actualización y seguimiento del Manual De Normas y Procedimientos De La Unidad De Compras.
5. Actualización y seguimiento de Procedimientos y Formas de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas
6. Apoyo y seguimiento de 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. Apoyo y seguimiento de la gestión de aprobación del Manual De Normas Y Procedimientos Para El Manejo de Viáticos y Gastos Conexos de la Gerencia Financiera
8. Apoyo y seguimiento de la gestión de aprobación del Instructivo Para La Realización De Un Pedido Mediante El Sistema

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,


F. Carlos Alfredo Porta Ceberg
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación


Vo.Bo. Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 18-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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



Jhonatan Geovanny Mejía Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 19-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Gervin Leonel González
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 20-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Raúl Alfonso Hernández Sandoval
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 21-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Hugo Daniel Torres Solórzano
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 22-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

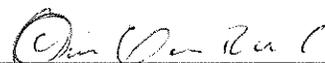
F.)


Erick J. Méndez P.
Mantenimiento de Pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.


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

Guatemala 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

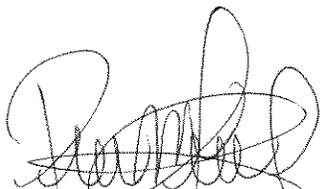
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 23-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018. En las que se detallan a continuación:

- Apoyo en liquidación de pedidos de la Celebración del CORSIA que se llevó a cabo en marzo 2018.
- Apoyo en gestión de logística para la celebración de la Primera Reunión del Grupo de Expertos en Asuntos Políticos, Económicos y Jurídicos del Transporte Aéreo (GEPEJTA/41).
- Apoyo en gestiones de logística para la celebración de la Sexta Reunión del Grupo de Gestión (GRUGES/6)
- Apoyo en traslado de documentación de la Unidad de Planificación hacia las distintas Unidades, Gerencias y Departamentos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Se brindó apoyo en reunión con el Secretario General de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


Paola Leonor Moreira Sanchez
Unidad de Planificación


Vo.Bo. Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos



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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.24-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


Enrique Restorero Marroquín
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 25-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.) Arnoldo Gálvez Galicia
Arnoldo Gálvez Galicia
Mantenimiento de Pista
DGAC

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

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

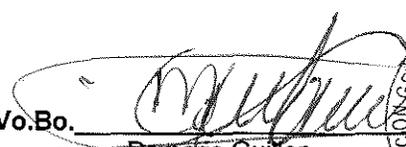
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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. Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 27-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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


Eddy Rolando Castañeda Borrayo
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 30-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Longina (único nombre) Chávez Del Cid
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

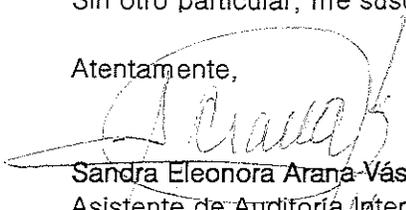
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato Administrativo No. 32–2018–029–DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82–2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- A. Se alimenta el archivo físico y electrónico de documentos en la unidad para el año 2018.
- B. Se elaboraron, distribuyeron y escanearon todos los oficios que se emiten en la unidad, para llevar un control adecuado y ágil, del UDAI–DGAC–096, 099, 102, 103, 107–109, 111, 113, 119, 124–126–2018.
- C. Se recibió y escaneó documentación remitida por las Unidades Administrativas de la DGAC, se trasladó al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna para su conocimiento y se distribución entre los auditores que correspondan el respectivo manejo del R–298 al 380–2018.
- D. Se atendió al personal de la DGAC que requirió de algún documento que se tenga archivado de manera física o electrónica.
- E. Se emitió Informe mensual a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- F. Se asistió al Auditor Interno en cualquier actividad inherente a mi cargo.

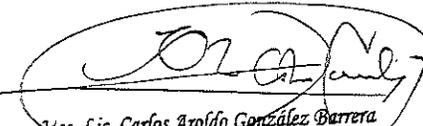
Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Sandra Eleonora Arana Vásquez
Asistente de Auditoría Interna

c.c. Archivo

Vo. Bo.


Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 33 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Limpieza de vidrios, pasillos, oficinas y baños.
- Preparación del café que se sirve a los participantes en las capacitaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Apoyo en el resguardo y custodia de equipo de limpieza.
- Lavar la cristalería que se utiliza en los cursos.
- Prestar servicio de mensajería del área 43 hacia el edificio de la DGAC, cuando se requiere.
- Cuidar de las plantas y el jardín del departamento.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Odilia Castro de Paz de Medina
Auxiliar de Mantenimiento


Vo.Bo. Licda. Mildred Guillén Camiel, C. Y.
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 34-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

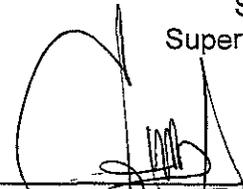
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,



Sara M. González Pérez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria




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




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

Guatemala, 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas, durante el periodo comprendido del 1 al 31 de mayo de 2018, por servicios profesionales prestados a la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato Número 35-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 82-2018, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Realización de reparaciones de bacheo en Calle de Rodaje Oeste.
2. Supervisión y diseño de trabajos de marcación horizontal en diferentes áreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3. Supervisión de trabajos de circulación perimetral en área de Protocolo y Vuelos Privados.
4. Elaboración de Especificaciones Técnicas para adquisiciones de bienes y suministros
5. Coordinación de dictámenes de alturas máximas permisible para vallas, edificaciones y torres de comunicación
6. Coordinar mantenimiento de áreas verdes de Aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Evaluación de lado aire en aeropuerto internacional Mundo Maya.
8. Coordinación de actividades del personal asignado a la Gerencia de Infraestructura.
9. Reuniones de trabajo en general.
10. Elaboración de pedidos de suministros y servicios
11. Elaboración de oficios, informes y documentos requeridos

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Ingeniero Jorge Lau Salvador
Asesor de Gerencia de
Infraestructura


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. 
Cristian Ríos
Jefe Mantenimiento Gerencia de Infraestructura

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

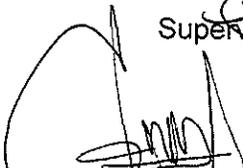
Respetable Señor Director:

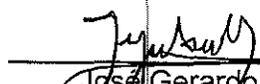
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 37-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




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


José Gerardo Ajtun Musus
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo 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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 40-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Nelson Leonardo López Dávila
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

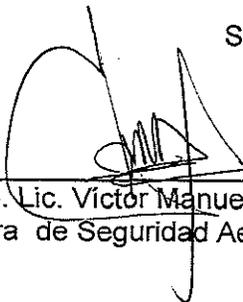
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 43-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Carlos Adiel Arévalo Reyes
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

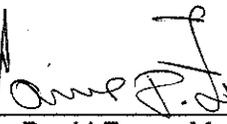
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Mayo** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 45-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Víctor Manuel Mejía Higueros
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 47-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

- 1.- Conservar limpia y despejada la pista de aterrizaje.
- 2.- Examinar el muro de seguridad perimetral, para evitar que se puedan cometer actos de interferencia ilícita.
- 3.- Recoger e incinerar la basura que se encuentra en la zona aeronáutica.
- 4.- Rastrear la superficie limitadora de obstáculos e informar de cualquier irregularidad.
- 5.- Mantener limpia la terminal aérea y los servicios básicos.
- 6.- Proporcionar mantenimiento a las áreas verdes y jardineadas.
- 7.- Revisar diariamente que el depósito de agua se mantenga lleno.
- 8.- Fumigar la maleza de las áreas de maniobras y movimientos.
- 9.- Chequeas anomalías en iluminación, sistema de agua y sistema eléctrico.
- 10.- A orden del administrador, colaborar con el personal de seguridad para producir acciones beneficiosas para el aeródromo.

Sin otro particular.

Atentamente,



Carlos Josué Pascual
Conserje.



Vo. Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFA TURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

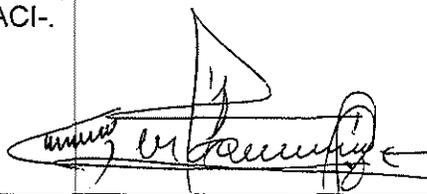
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

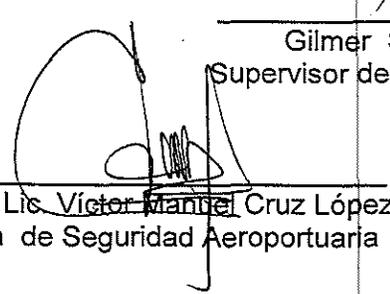
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 48-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Gilmer Stuardo Lam Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 50-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

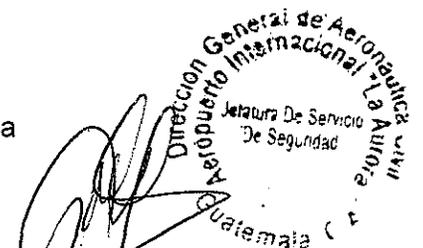
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,



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

Lesbia Raquel Gonzales Ochoa
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo 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 servicios técnicos prestados en la Unidad de seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC según contrato numero No 51-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial número 82-2018 del micivi las que se detallan a continuación:

- Asesorar a la Coordinación de la UNSA en materia de seguridad operacional en el área AIS y participación en normar regulaciones de Aviación Civil.
- Inspeccionar los Servicios de Información Aeronáutica del Estado para verificar que se lleven de acuerdo a las Normas OACI y la Reglamentación Nacional.
- Participación y análisis de respuesta a los planes de acción con delegados de OACI para el cierre de las no constataciones de la auditoria pasada
- Realizar análisis de riesgo y realizar procedimientos para ejecutar la enmienda numero 40 OACI
- Acompañamiento en reuniones y capacitación en apoyo a unidades convocada por Navegación Aérea en pro de la mejora continua del sistema de Navegación Aérea
- Preparación y elaboración de las regulaciones contenidas en las RAC 15
- Elaboración de enmiendas a las regulaciones AIS de acuerdo a las enmiendas de OACI
- Supervisar la publicación y distribución del AIP, enmiendas (AMDT) a la AIP, Suplementos (SUP) al AIP, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Cartas Aeronáuticas y Resumen Mensual de NOTAM vigentes Trigger Notam.
- Capacitación a personal de controladores de nuevo ingreso.
- Supervisar que se coordine con los servicios originadores el suministro oportuno de la información aeronáutica a publicar
- Aplicación de circulares 01 y 02 UNAS.
- Resultados y análisis de las Vigilancias de cumplimiento de los procesos Post-Auditorias y pre auditorías al proveedor.
- Participación en reuniones con la OACI referente a la auditoria al Estado de Guatemala
- Participación en análisis y respuesta a los planes de acción de auditoria pasada mes de enero • Cumplimiento del programa de vigilancia y auditorias de la seguridad operacional año 2018
- Apoyo al centro de capacitación en dictar materias Aeronauticas.

Atentamente,



AIM/Marco Antonio Archila
Instructor trainair
Inspector UNSA.

Vo.Bo.

Lic. y ATC

COORDINADOR UNSA.

Mario Grajeda

Garcia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

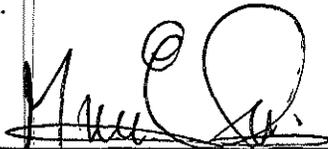
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

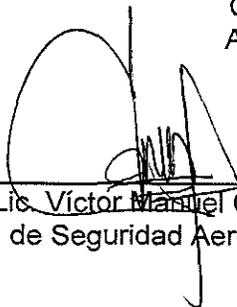
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 52-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Guiselda Maritza Escobar Borrillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Santa Elena, Petén 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

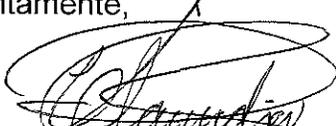
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

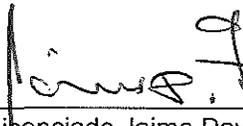
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento Financiero de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, DGAC según contrato No.53-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No.81-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ingresar los oficios recibidos de las oficinas que conformar la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y enviados a la Unidad Financiera.
- Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios por fecha y número de factura que operan en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Emitir las órdenes de pago para cada unos de los arrendatarios del Aeropuerto Internacional Mundo Maya para que puedan efectuar sus pagos en el Banco de Desarrollo Rural.
- Ingresar en base de datos los pagos efectuados por arrendatarios en Banco de Desarrollo Rural para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Verificación de la información proporcionada por el Banco de Desarrollo Rural, en referencia a los cobros realizados durante el día en las operaciones aéreas por líneas aéreas y vuelos privados.

Atentamente,

F. 
Claudia Marisol Retana Gonzales.
Asistente de Unidad de Ingresos

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

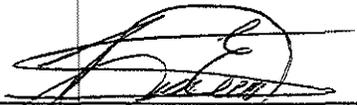
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

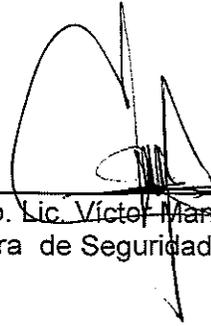
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 54-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Carlos Eduardo Orozco Alegria
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO) de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 55-2018-029 DGAC. Y Acuerdo Ministerial: 82-2018 del MICIVI.

Las que se detallan a continuación:

- Funciones del Inspector General de CNS/AGA.
- Se Continúa con la Revisión del Rac 10 Vol I con la Enmienda 91.
- Se realiza Vigilancia al Sistema de Ayudas Visuales Eléctricas, y CNS de AILA. Según el Plan de Vigilancia Anual de Mayo-2018.
- Se inicia con la revisión del RAC 10 Vol. IV con la enmienda 90.
- Se realizan los reportes respectivos de Inspección a MGGT.
- Se realizan Vigilancias de acuerdo a Requerimientos de la D.G.A.C.

En cuanto informo a usted de estas actividades.


IRENALDO MONTERROSO VELIZ
Inspector General CNS/AGA.


Vo.Bo. Capitán Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

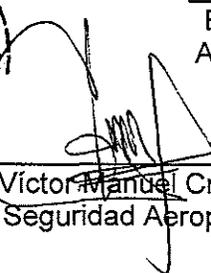
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 56-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

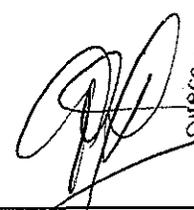
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

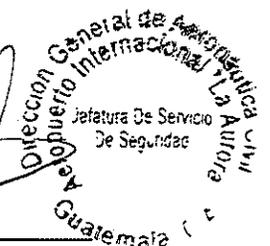
Atentamente,




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


Brenda Isabel Morataya González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Coatepeque de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, Según contrato No. 57-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Encargado del mantenimiento de la Pista del Aeródromo de Coatepeque
2. Limpieza en áreas de oficinas
3. Limpieza de plataforma, pista y áreas verdes aledañas a la misma

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Albino Matias
Albino Braulio Matías Velásquez
Mantenimiento Coatepeque

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



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 58-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Recepción de documentos y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de nuevo ingreso).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



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

Marlon Omar Chún Morán
Asistente Recepción de Documentos Avsec.

VO. BO. Aida Constelino Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria
Operativo III



Informe Mensual de Actividades

Guatemala 31 de Mayo 2018

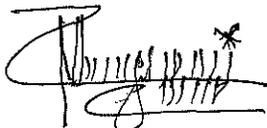
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronautica Civil - DGAC, según contrato No 59 – 2018 – 029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

ACTIVIDADES:

1. Inspeccion realizada al Servicio Meteorológico del aeropuerto Mundo Maya, verificando deficiencias y procedimientos con fines de CERTIFICACION del aeropuerto.
2. Asistir al personal de meteorología en temas del QMS/MET, con respecto a su implementación por parte del servicio meteorológico aeronáutico.
3. Apoyo a la Dirección General de INSIVUMEH en selección del personal nuevo para el Servicio meteorológico aeronáutico del aeropuerto Internacional La Aurora y Mundo Maya, en relación a la su programación de capacitación, con el apoyo de la DGAC y el ICCAE, curso programado durante el mes de abril 2018.
4. Visita a la estación de aeródromo y la Oficina de Pronósticos, por personal del INSIVUMEH para delinear procedimiento a seguir con respecto a la implementación del sistema de Calidad, QMS/MET.
5. Coordinación de ingreso de personal para realizar trabajos de mantenimiento en la Estación meteorológica de Aeródromo La Aurora.
6. Instrucción de meteorología aeronáutica a personal asistente al curso de DIPLOMADO EN CONTROLADORES DE TRANSITO AEREO, impartido en el centro de capacitación de la dirección general de aeronáutica civil, durante las fechas del 17 al 23 abril 2018
7. Coordinación con autoridades de INSIVUMEH para actividades laborales por realizar en Aeropuerto Mundo Maya.
8. Asesoría en tema elaboración de AVISOS DE AERÓDROMO para el Aeropuerto Internacional La Aurora, elaborados por Oficina MET de INSIVUMEH.
9. Apoyo a dependencias ATC y SAR con temas de la actividad vulcanológica Y MET, en las aerovías que puedan ser afectadas por las erupciones volcánicas.

Att.



Romeo Marco tulio García. Licencia Met 128
Inspector Meteorológico Aeronáutico.
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional
GVS0



CAP Tomas Aldecoa
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
GVS0

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

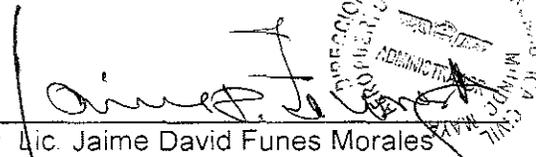
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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 diariamente un informe sobre cada una de las aeronaves operadas extendiendo el costo por peso máximo de despegue, cantidad de tripulantes más pasajeros, tipo de avión, clasificación de las boletas AIS y RAMPA, costo por aproximación, luces y parqueo.
- ✓ Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios en el sistema y elaboración manual en caso de fallar el sistema a las diferentes aerolíneas y vuelos privados que arriben al Aeropuerto Mundo Maya.
- ✓ 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.
- ✓ Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 61-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente



Walfredo Ganjaliet Aragon Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
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 a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 62-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 75-2018 del MICIVI.

Aeródromo:

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la zona de tránsito de aeródromo volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Realizar vigilancias a los proveedores de servicios de Navegación Aérea.
- Revisar y mantener al día la información suministrada al AIP para publicación.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

Iván Mauricio Velásquez Marroquin
Controlador de Tránsito Aéreo
Inspector UNSA
Licencia No. 105

Vo.Bo. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

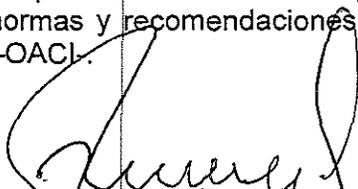
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

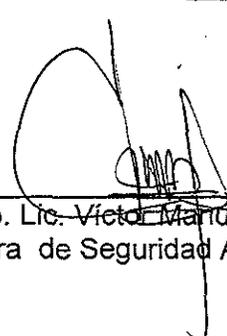
Respetable Señor Director:

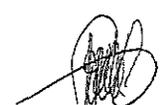
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 63-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Isaura (único nombre) Bautista Juárez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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:

- Reportar a la sección de fondos privados 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.
- 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.
- Solicitar utensilios de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.

Atentamente,


F. _____
Secia Areli Hoil Sosa.
Asistente de Unidad de Ingresos


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de mayo del 2018

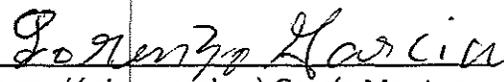
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 65-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

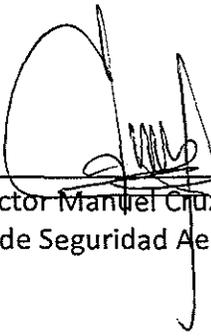
- 1.- Jefatura de Seguridad: se realizó limpieza profunda de baños, pisos y gradas (en AVSEC, MAGA, SAT. Y MIGRACION)
- 2.- Segundo Nivel: Limpieza profunda de vidrios, en gradas y baños (Salud Publica)
- 3.- Tercer Nivel: en el área de restaurantes y gerencia se realizó limpieza profunda de pisos, baños, vidrios y gradas.
- 4.- Exteriores: Salidas, primer y tercer nivel, en rampas, primer y tercer nivel, área de parqueo, ascensores, rampas y gradas.

Atentamente,



Lorenzo (único nombre) García Montenegro
Área de Mantenimiento




Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

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



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Retalhuleu de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No.66-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Mantenimiento y limpieza en todas las áreas de oficina
2. Mantenimiento y limpieza en la torre de control
3. y otros apoyos según los necesite su jefatura inmediata

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Cleotilde López Chacón
Mantenimiento Retalhuleu

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C
jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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, 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



Edgar Rolando Arriola Andrade
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo. Bo. Ingeniero Hector R. Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

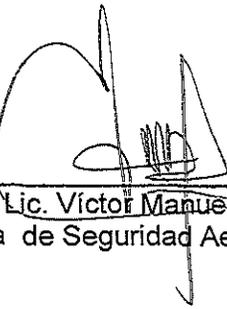
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 68-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Miguel Ángel Palencia Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

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

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 69-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

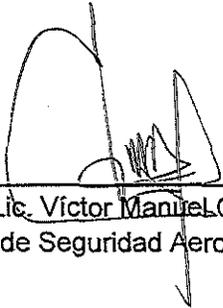
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Atentamente,



Anibal Alonzo Luna De León.
Asistente Sub-Jefatura de Seguridad AVSEC
Análisis de Riesgos



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



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



Flores Petén 31 de Mayo del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

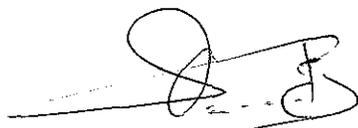
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Anotar los ingresos en el almacén de los productos que han 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, Petén
- ✓ Entrega de suministros al departamento de Bomberos.
- ✓ Entrega de suministros de limpieza para el Aeródromo Poptun, Petén
- ✓ 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 máquinas equipos.
- ✓ Entrega y despacho de suministros de limpieza y útiles de librería al departamento de Seguridad, departamento de Inventario, sección de cobros.

Atentamente,



Enrique Aníbal Díaz Balán
Encargado de Almacén
AIMM

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

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director General:

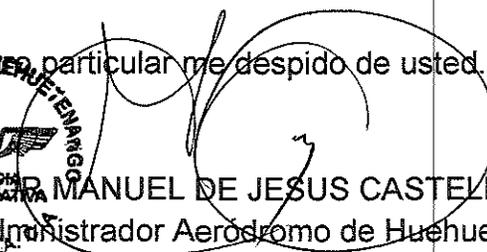
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos, prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 71-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 de MICIVI. Obligaciones que se detallan a continuación:

1. Reunión mensual operativa y administrativa para el personal de Seguridad AVSEC y Operativos II de mantenimiento, a fin de dar lineamientos e información de la DGAC, para optimizar el cumplimiento de la misión y los objetivos del aeródromo de Huehuetenango. Planificación de actividades pro mejoras de las instalaciones del siguiente mes de junio.
2. Supervisión de los trabajos realizados por el personal de Seguridad AVSEC, correspondiente al servicio de Jefatura de Seguridad Aeroportuaria, responsables de la atención, control y toma de datos de las aeronaves, tripulaciones y pasajeros, tanto de los que aterrizan en el aeródromo así como los que despegan, elaboración del control estadístico de vuelos mensuales, control de novedades, servicios y otros, de los documentos diarios que se procesan.
3. Revisión de los libros de Actas, Control Estadístico de vuelos y Aeronaves, control de vehículos, ingreso de personal y tropa de la Brigada Militar, conocimientos y otros asignados al aeródromo, para verificar su coincidencia así como la estandarización para su revisión y control por parte de la DGAC.
4. Supervisión del servicio en la garita de control, ingreso al aeródromo, responsables de la recepción, control, toma de datos y otros; para el

ingreso autorizado a las instalaciones, verificación del libro de asistencia diaria del personal del aeródromo y visto bueno por personal 011.

5. Control y supervisión del personal Operativo II (Mantenimiento), verificando el cumplimiento del Plan de Mantenimiento vigente, reparaciones menores, arreglo y chequeo de instalaciones del aeródromo, limpieza del edificio, arreglo de la malla perimetral y otras que requieran reparaciones. Preparación y recuperación de la orilla de la pista de aterrizaje y plataforma, previo al inicio del invierno.
6. Verificación de inventarios, mantenimiento de equipos, mejoramiento de bodega, listados de disponibilidad de productos y otros que optimicen la disponibilidad de recursos utilizados para mantenimiento y su proyección para el presente año.
7. Revisión, organización y mantenimiento al archivo de documentos del aeródromo, a fin de ordenarlos y protegerlos. Se continuó, con la recuperación del archivo digital 2014.
8. Impartición de instrucción de acuerdo al Plan de Entrenamiento 2018, autorizado por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, durante el periodo, poniendo en práctica lo aprendido.

Se hizo, particular me despido de usted.



MANUEL DE JESUS CASTELLANOS RUIZ
Administrador Aeródromo de Huehuetenango

AERODROMO DE HUEHUETENANGO
GUATEMALA
GERENCIA ADMINISTRATIVA



CRISTIAN RIOS CIFUENTES
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Flores, Peten 31 de mayo del año 2018

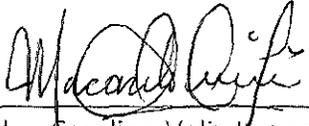
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

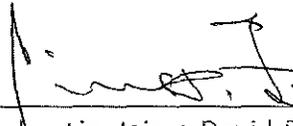
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 Fuenmayor
Administrador General
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 servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica –UNSA– de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 73-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Asistente UNSA

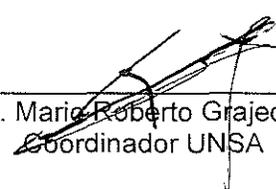
- Elaboración de formularios para uso interno.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar, redactar, certificar y archivar correspondencia oficios, resoluciones, dictámenes, providencias, circulares y actas llevando los controles correspondientes.
- Redactar informes, memorandos, solicitudes de certificación o renovación de los mismos.
- Atender al público en general, proporcionando la información que le ha sido autorizada.
- Revisión de facturas.
- Elaborar requisiciones y pedidos de útiles de oficina.
- Recibir y hacer llamadas telefónicas y distribuir las cuando es necesario.
- Hacer entrega de documentación a las secciones de la unidad que corresponda.
- Recibir y enviar los fax y correos electrónicos
- Elaboración de reportes varios.
- Velar por el buen uso, manejo y cuidado del equipo de oficina.
- Gestionar transporte y viáticos para los inspectores de la unidad.
- Apoyar en modificaciones a manuales y procedimientos UNSA
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Gestionar Capacitaciones para el personal UNSA.
- Las demás que le encargue el Coordinador de la Unidad.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Evelyn Carolina Guevara Steiger
Asistente UNSA



Vo. Bo. Lic. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 74-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Marcos Antonio De la Cruz Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

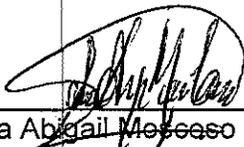
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 75-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Sara Abigail Mercedes Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Flores Petén 31 de mayo del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

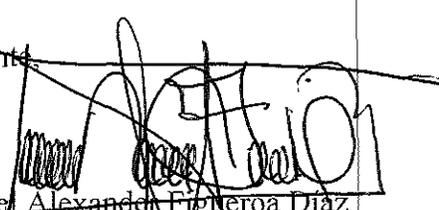
Su despacho:

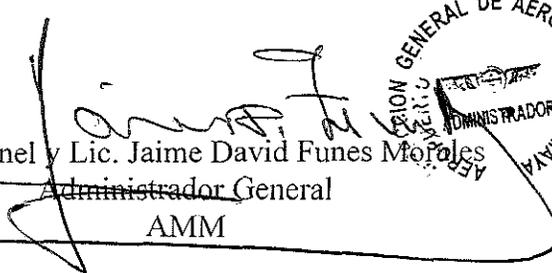
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de equipos de Aires Acondicionados del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 76-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Aire Acondicionado tipo Split 35 000 Btu's -AIS-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Rampa-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Rampa-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 8 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Sub Gerencia-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Financiero-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Recursos Humanos-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Inventario-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Estadística-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Gerencia-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 8 000 Btu's -Oficina de Cobros-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 8 000 Btu's -Oficina STAC-

Atentamente


Noel Alexander Figuera Díaz
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

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

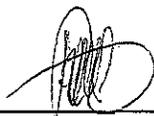
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 77-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Cristian Mauricio Cruz Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

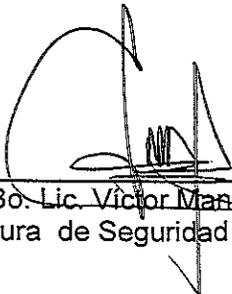
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 78-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Cesar Augusto Chan Suyuc
Agente de Seguridad Aeroportuaria



V. B. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo 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 del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados en el Aeródromo de San Marcos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 79-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

- ❖ Lleve el registro de las operaciones que se realizan en el Aeródromo de San Marcos en los Horarios en que son requeridos los servicios.
- ❖ Capacite periódicamente al personal con el propósito de desarrollar el recurso humano y capacitación recurrente en cada área de trabajo para lograr la eficiencia en las labores.
- ❖ Mantuve informado a la Dirección General de Aeronáutica Civil. a través del Departamento referente de las actividades que se realizan en el Aeródromo de San Marcos
- ❖ Cumplicí a cabalidad, prontitud, eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- ❖ Garantice la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicios aeroportuarios; cumpliendo con supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones del aeródromo de San Marcos
- ❖ Administre los recursos humanos, financieros y técnicos que se me asignaron para mi gestión.
- ❖ Coordine y controle todas las actividades del aeródromo de la Ciudad de San Marcos, para garantizar la eficiencia del los servicios aeroportuarios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.

Sin otro particular me despido.

Atentamente.





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

Vo. Bo.



Cristián Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Santa Elena Flores, Peten 31 de mayo del 2018

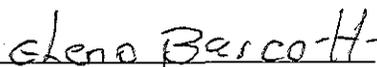
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 Hernandez
Conserje

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

Respetable Señor Director:

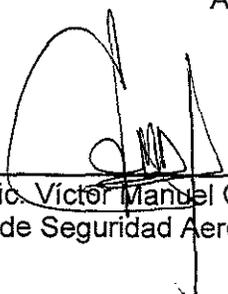
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 81-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

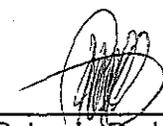
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




Willys Alfredo Gómez Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios PROFESIONALES prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.82-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- *Coordinación de tareas estratégicas de la Unidad*
- *Realización y producción de spots relacionados con medidas de seguridad en el AILA*
- *Definición de agenda temática para la Memoria de Labores de la DGAC 2018*
- *Coordinación y difusión de materiales informativos de la modernización del AILA*
- *Interacción con medios de comunicación para mantener buena relación interinstitucional*
- *Análisis mediático de diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.*
- *Redacción y revisión de diseño de boletines para publicación en Redes Sociales*
- *Redacción y revisión de publicación de boletines informativos internos de la Dirección General de Aeronáutica Civil y AILA.*
- *Realización de entrevistas conferencias de prensa, relacionadas con acontecimientos en el AILA y DGAC.*
- *Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.*
- *Redacción, Revisión y Diseño y creación de esquelos, diplomas, invitaciones y diseños varios.*
- *Acompañamiento estratégico al Señor Director para el roce con medios.*
- *Creación de campañas visuales para redes sociales*

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,



Conrad Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social


Vo.Bo. _____
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

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

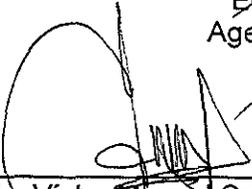
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 83-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Edgar David Martínez Sánchez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 2018

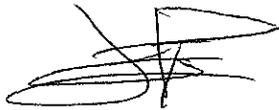
Señor.

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

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018 por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 84-2018-029-DGAC** y **acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1.- Apoyar en la coordinación de todas las actividades del aeródromo, para garantizar la eficiencia de los servicios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.
- 2.- Colaborar con todo lo relativo a la administración del aeródromo y en la aplicación de las normas y procedimientos necesarios.
- 3.- Apoyar en la supervisión y adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones.
- 4.- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.



Luis Fernando Porras Peña.-
Administrador Aeropuerto
Los Altos. Quetzaltenango



Vo.Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

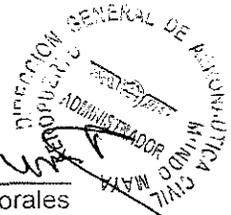
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Mantenimiento de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 85-2018-029-DGAC 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



Guatemala 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

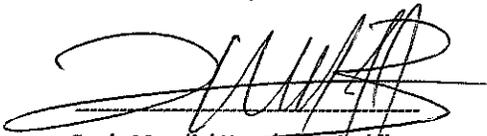
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 86-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- *Elaboración de Comunicados de Prensa cuando la ocasión lo amerite*
- *Coordinación y convocatoria a medios de comunicación, conferencia por parte del Director*
- *Proporcionar información a medios de comunicación*
- *Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.*

- *Hacer mapeo de medios nacionales y regionales*
- *.Asistir al Director de comunicación Social*
- *Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social*
- *Enlace con medios de comunicación social*
- *Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA*
- *Recabar información de la situación climatológica que pudiera afectar vuelos.*

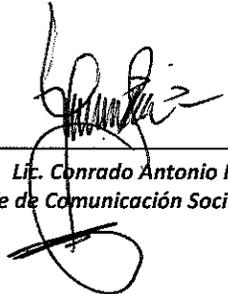
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Fredy Magdiel Hernández Archila
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.



Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Santa Elena, Petén de 31 de mayo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

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

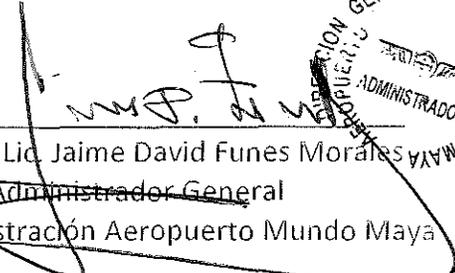
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración Aeroportuaria del Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.87-2018-02-000000000000 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 cualquier 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:

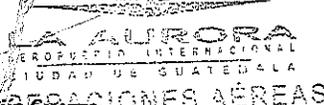
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 88-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

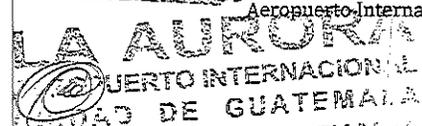
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes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


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable 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 Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 89-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI., las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Edgar Antonio Xolix Salvatierra
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya II de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 90-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Limpieza de Edificio B Terminal Aérea
- Solicitar instrumentos de limpieza al supervisor en turno.
- Limpieza de los baños de caballeros para mantener la higiene permanente
- Limpieza de las áreas exteriores Costado de Edificio B.
- Limpieza de puertas y ventanas de vidrio.
- Barrer rampa de ingreso que conduce de plataforma internacional hacia el Edificio B.
- Limpieza de Hangar del edificio B de ingreso al Vestíbulo Público.
- Apoyo en chapeo de áreas verdes de terminal aérea
- Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de mantenimiento aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Jose Felix cruz Caal.
José Félix Cruz Caal
Mantenimiento

Vo.Bo. _____

Cnel. y Lic. Jaime David Flores Mora
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 93-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.


Alberto Monger Villatoro Gonzalez
Conserje

Vo.Bo. 
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

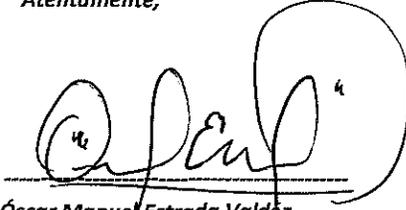
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 94-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.75-2018 del MICIVI.

- Monitoreo diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.
- Apoyo logístico y toma de fotografías de la reunión 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 para subir a redes sociales de la institución de las aeronaves de los empresarios más ricos del mundo, que taxearon sus aeronaves en la terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Sesión de fotografías del señor director, Francis Arturo Argueta Aguirre para redes sociales de la institución.
- Toma de fotografías publicadas en redes sociales, para la sección llamada "Estampas AILA".
- Apoyo administrativo y creación de pedidos requeridos por la Unidad de Relaciones Públicas para distintos eventos solicitados para la DGAC.
- Redacción y fotografías de toda la información que se da a conocer en la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Publicación de boletines informativos semanales, enviados vía correo interno de esta Dirección.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Óscar Manuel Estrada Valdéz
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena-Flores, Petén 31 de Mayo de 2018

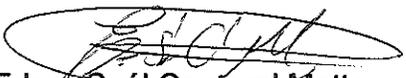
Señor:

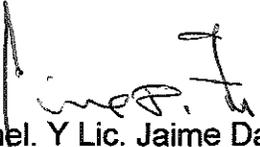
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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 Funes
Administrador
Administración Aeropuerto mundo maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

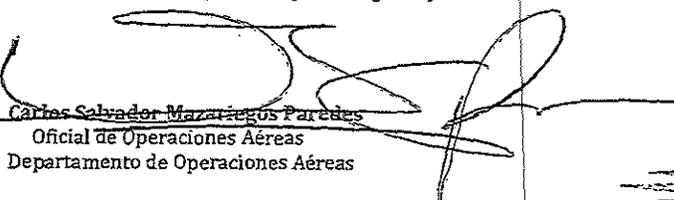
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 96-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

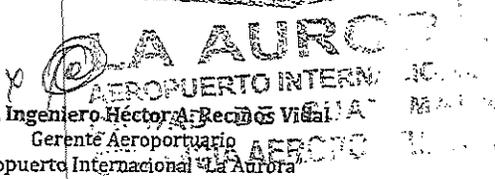
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Carlos Salvador Mazariegos Paredes
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"




Vo. Bo. Ingeniero **Héctor A. Recinos Vigil**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

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 2018, por lo servicios técnicos prestados a la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.97-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 las cuales se detallan a continuación:

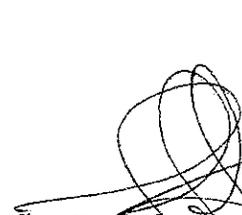
1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Público, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas, que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.

Respetuosamente,



Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad de Investigación de Accidentes



Vo. Bo. Señor Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General D.G.A.C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 98-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Brayan Steven Barrios Girón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



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 98-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Brayan Steven Barrios Girón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

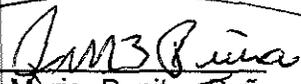
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 99-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

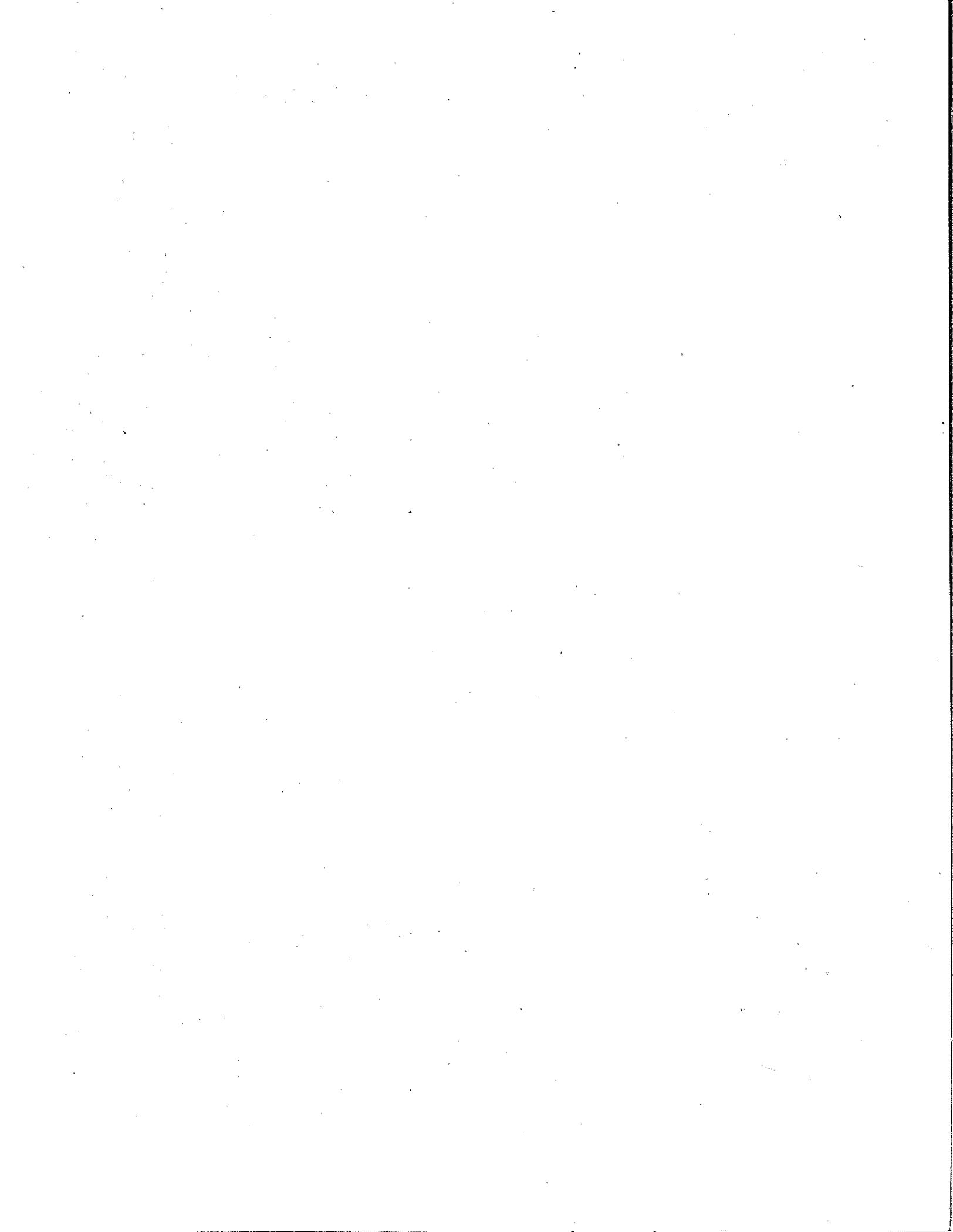


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Jorge Mario Benitez Peña
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Dóloro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



- -Verificar la buena operación y respectiva corrección, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de Concepción Palencia, así como a sistema de radar Indra, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de San José (Puerto de San José)
- -Estudio de archivos básicos de UNIX para el manejo de las posiciones ATM
- -Chequeo de grabación automática y ejecución de reproducción de datos radar en nuevo equipo AIRCOM 2100, chequeo en almacén y bodega, impresoras de tiras

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Ing. Roberto Blanco Urrea
Ingeniero en Sistemas de Radar
Colegiado. No 1882

Vo.Bo.


Ing. Mauro Guevara García
GERENCIA DE COMUNICACIONES,
NAVEGACION Y VIGILANCIA DE RADAR



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

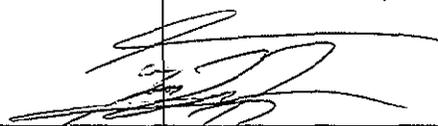
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 464-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control de atoramientos del sistema de bandas
2. Reparación de costura en la banda m2-01
3. Reparación de la banda con nomenclatura M1-07
4. Mantenimiento correctivo a la banda con nomenclatura TC1-14
5. Supervisión de SCADA

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Mario Daniel Toxcón Quelex
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

C.C.I.V.
Pendiente

Guatemala, 31 de Mayo del 2,018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 466-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

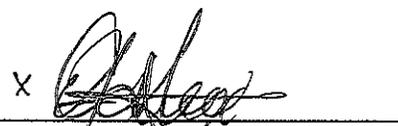
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Heber Humberto Nájera Torre
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 

Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Santa Elena, Peten, 31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 467 -2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de Pista.
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- Mantenimiento Correctivo Sistema de Transferencia de energía Automática T.A.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrógenos.
- Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

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



Guatemala, 31 de Mayo 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 de manera atenta me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el 01 al 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 468-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI y las que se detallan a continuación:

- 1. Chequeo Radar Indra/Raytheon en cabecera Radar Palencia y cabecera Radar San José, así como en el centro de control La Aurora.
- 2. Chequeo diarios de herramientas de maleta y equipo de laboratorio.
- 3. Reparación de IAU y cambio de batería.
- 4. Chequeo mensual a radar San José.
- 5. Cotización de piezas faltante para reparación de equipo
- 6. Chequeo mensual de equipo AIRCOM 2100.
- 7. Grabación DRF de 3 meses.
- 8. Suplementar de combustible diesel para plantas de Radares San José/
Palencia
- 9. Realizar monitoreo de condición a los aires acondicionados del centro de control.
- 10. Cumplir con las solicitudes, que la gerencia requiera para el buen funcionamiento del sistema.
- 11. Mantenimiento de impresora de sala de equipos y otros

Sin otro particular, me suscribo,
Respetosamente

F.


Sr. Israel Morales
Técnico en Radar

Vo.Bo.


Ing. Mauro Guevara Garza

Jefatura de departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

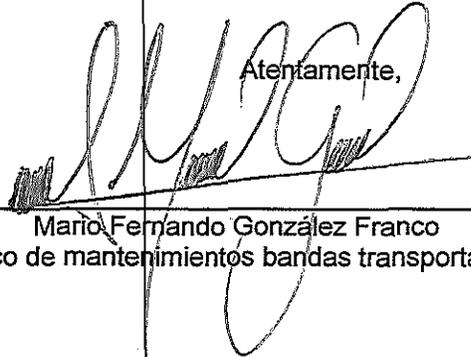
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 469-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MIC/VI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Supervisión del Sistema SCADA.
2. Control y Supervisión de transportadores de equipaje.
3. Reparaciones y Mantenimiento al sistema de transportadores de equipaje.

Sin otro particular, me despido.

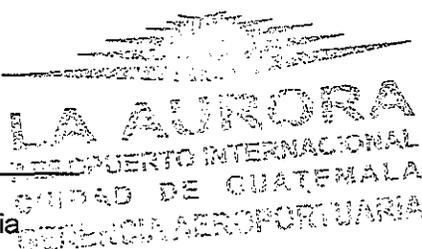
Atentamente,

F.


Mario Fernando González Franco
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 Preventivo Sistema PAPI Pista "28"
- 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 Alimentación UPS Torre de Control y Sistema Grupos Electrógenos.
- V. Mantenimiento Correctivo Sistema de Ayudas Visuales eléctricas.
- VI. Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


José Francisco Barrios Roque.
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


Cnel. y Lic. Jaime David Funés Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

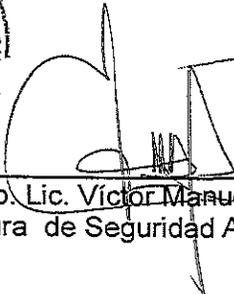
Respetable Señor Director:

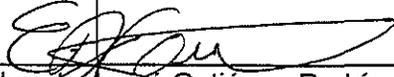
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 471-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

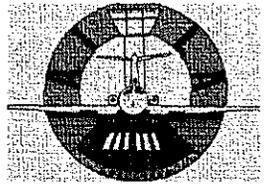



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Eduardo Jesús Gutiérrez Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 profesionales prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 472-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES:

- Se reparó faro giratorio del Aeropuerto Mundo Maya.
- Se coordinó con personal de esta Gerencia el avance de la obra civil de la instalación del nuevo ILS CATI RWY10 para el aeropuerto mundo maya.
- Se empezó la instalación al nuevo sitio la instalación de las luces PAPI de la cabecera 10 de AMM.
- Se recibió capacitación del COE, según procedimientos del MOA.
- Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo al grupo electrógeno de la torre de control de MGPB.
- Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo al grupo electrógeno de la torre de control de MGSJ.
- Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo al grupo electrógeno de radar de cerro Niktun, Petén.
- Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo al grupo electrógeno del radar secundario de MGSJ.
- Se participó en reuniones de SMS del AILA para realizar informe del incendio forestal de la cabecera 02.
- Personal de ésta Gerencia del AILA Y AMM viajaron a República de El Salvador a recibir el curso de Antenas y Líneas de Transmisión.
- Se coordina con COCESNA el desarrollo del proyecto AWOS para los aeropuertos del AILA y AMM.
- Se efectuó inventario técnico a nivel nacional de la infraestructura crítica de la Nación.
- Se planifica el mantenimiento mayor a la planta de emergencia del radar instalado en cerro las Nubes, Palencia.
- Se efectuó lavado y pintura a las antenas del radar primario y secundario del cerro las nubes, aldea Concepción Palencia..
- Se coordina con personal técnico del AMM los procedimientos a realizar para la certificación de éste aeropuerto.
- Se coordinó con personal del M.D.N. la compra de la antena nueva, por la dañada en la torre de control de MGSJ por personal en entrenamiento de saltos de Paracaidismo.

Atentamente,

Ing. Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero En Sistemas de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero Electricista
Colegiado 3,463

Vo. Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

F. X 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Mayo 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 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según Contrato No 474-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR y VFR con IFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR y al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el transito no tiene restricción para su despegue.

En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejará la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de la Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

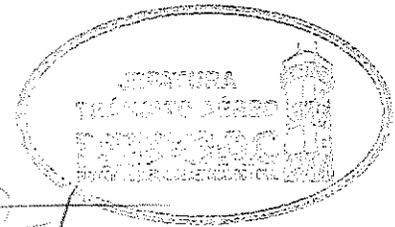
A los tránsitos en llegada proporcionar con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el transito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Edwin Javier Garrido Mejía
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

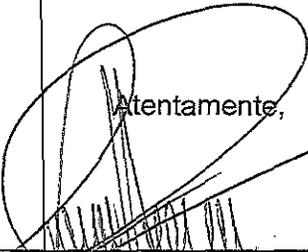
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 475-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte, nomenclatura TC2-11, TC2-12, TC2-13, TC2-14.
2. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura M1-01 la cual presentaba rotura de guía de uretano.
3. Se realizó mantenimiento correctivo a la banda del sótano con nomenclatura OB3-05 la cual presentaba rotura completa de banda.
4. Se realizó mantenimiento preventivo (limpieza de cojinetes, guía, engrasado de chumaceras) a las bandas con nomenclatura TC2-15, TC2-16, TC2-17, TC2-18 Y TC2-19.

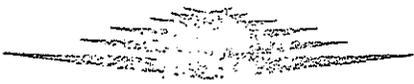
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Josué David Hernández Rodríguez
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

Vo.Bo. 

Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

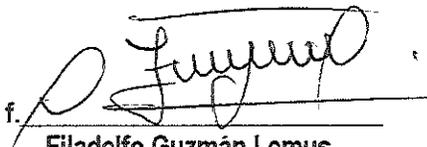
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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:

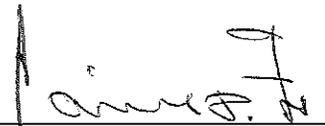
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Purusila.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena en Purusila.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turnos
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardiana.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardiana.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Filadelfo Guzmán Lemus.
Guardián
1705 70908 1701

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 477-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,

Luis Roberto Velasquez Icu
Operador del "CCTV"



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

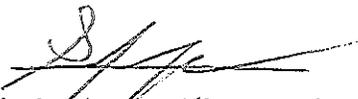
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de la Gestión de la Seguridad Operacional, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 478-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **75-2018** del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Contribuir en la conducción de la implementación del SMS fase II del Aeropuerto internacional La Aurora.
- 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
- 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
- Capacitación de ICCAE en Planes de Emergencias Aeroportuarios
- Colaborar en la supervisión y vigilancia de las operaciones aeroportuarias.

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Ing. Héctor Amílcar Reginos
Gerente Aeroportuario
SERVICIOS AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

Señor

Francis Aturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 mayo de 2018, por servicios profesionales prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, **Según Contrato No 479-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI.** Las que se detallan a continuación:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DESARROLLADAS.

- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de Concepción Palencia y Sistemas Auxiliares.
- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de San José y Sistemas Auxiliares.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Radar de Centro de Control La Aurora, Estación Radar/Palencia Estación Radar San José y sistemas auxiliares
- Elaborar estadísticas de fallas de equipos para planificar la adquisición de repuestos
- Coordinar las actividades de mantenimiento de las antenas del Radar de Concepción Palencia y San José
- Chequeo diario y semanal de los parámetros y señales de los equipos de Radar y equipos periféricos (transmisores / receptores del radar primario y secundario, antenas del radar primario y secundario, equipos de procesamiento de datos radar, enlace de microondas) INDRA/RAYTHEON
- Dictar conferencias sobre la utilidad de los sistemas de radar en la Navegación Aérea
- Participar en juntas receptoras de equipos y en la elaboración de proyectos
- Estudio de diagramas, manuales y planos de los Sistemas de Radar a mi cargo
- Velar por el buen uso y conservación de los equipos, mobiliario y manuales
- Participar en reuniones a las que sea convocado por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Realizar comisiones de trabajo que sean asignadas por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Asistir a cursos, seminarios y conferencias en el país y el extranjero
- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra / Raytheon) en Estación Radar/Palencia.

- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra) en San José Escuintla.
- Asesorar a la Dirección General de Aeronáutica Civil en temas relacionados con los Sistemas de Radar Primario, Secundario, y Comunicaciones.

RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Mantenimiento preventivo de RADAR PRIMARIO RAYTHEON Y RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR PALENCIA.
- Mantenimiento preventivo de RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR SAN JOSE.
- REPARACION IMPRESORAS DE TIRAS DE VUELO CENTRO DE CONTROL LA AURORA.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION +5,+12,+15,-12,-15 PARA RECEPTOR B RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION MODULO TRANSMISOR MRX RADAR SECUNDARIO SAN JOSE INDRA.
- REPARACION DE IAU CPU CONTROLADOR DE DATOS NO RADAR EN SISTEMA DE RADAR SAN JOSE.

Atentamente,

F.

Ing. Enrique Estuardo Salas
Ingeniero en Sistemas de Radar
Colegiado. 3028

VoBo

Ing. Mauro Guevara García
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia Radar



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Navegación Aérea, Unidad de Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No.480-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1- El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo, se mantendrá informado del Trafico Esencial.

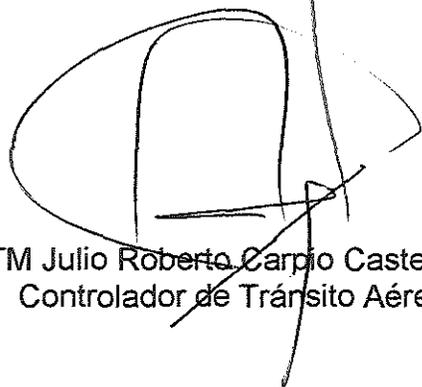
2- El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

3- Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

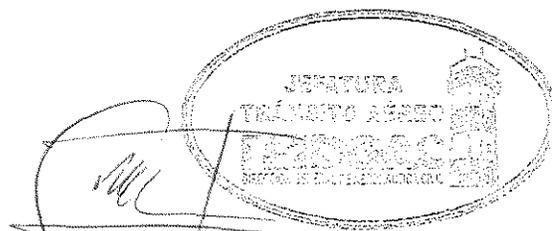
4- En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar, maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de la Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Otras actividades que la jefatura de los servicios de tránsito aéreo asigne.

Atentamente,



ATM Julio Roberto Carpio Castellaros
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Santa Elena, Peten 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

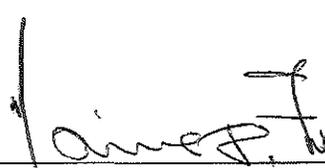
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardianía.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardianía.
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Nueva Libertad.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena Nueva Libertad.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.
- 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.

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, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 482-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Digitar de la información de personal interno y externo
- Actualización de reportes
- Actualización de bajas
- Ingreso de actas por faltas
- Actualizar nuevos ingresos
- Verificación de antecedentes penales y policiacos
- Subir documentos digitales al Sistema
- Apoyo en recepción de permisos provisionales
- Apoyo en recepción de expedientes para TIA permanente
- Registro de bajas al sistema
- Registro de firmas autorizadas al sistema
- Ingreso de códigos de TIAS provisionales
- Ingreso de códigos de Marbetes

Sin otro particular, me suscribo



VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan Pablo Catalan González
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria


VO. BO. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Sr. Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo 2018, por Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 483-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se nombró a personal que asistió a curso de capacitación de Líneas de Transmisión al ICCAE.
2. Se asistió a reunión con Contraloría de Cuentas para solventar Hallazgo No. 9, que me fuera notificado.
3. Se atendió a personal de Comando Sur del ejército de los Estados Unidos y de la Fuerza Aérea, quienes revisaron sus equipos, los cuales sirven para el traslado de la señal a la FAG y que serán reemplazados por mas modernos.
4. Se participó en supervisión de mantenimiento mayor y pintura de antenas de estación Radar adjudicada a empresa externa, por departamento de Compras.
5. Palencia, se recibió a entera satisfacción.
6. Se elaboró circular para chequeo diario de impresoras para personal del Departamento de Radar.
7. Se coordinó con empresa que fue adjudicada por Departamento de Compras, para el mantenimiento mayor de Planta de emergencia de San Jose. Se recibió a entera satisfacción.
8. Chequeo diario del Sistema de Vigilancia Radar Guatemala, esto es el estado en que se encuentran los diferentes componentes del Sistema de Vigilancia Radar tanto en el Centro de Control como en la estación de Cerro Concepción las Nubes en Palencia (Radar Secundario, Radar Primario, Presentación PPI de datos Radar, Sistema de comunicación Radar (SCR'S) y sistemas auxiliares como grupo electrógeno, UPS, aires acondicionados, sistemas contra incendio, enlace de microonda.
9. Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Radar en el Centro de Control La Aurora.
10. Chequeo diario del Sistema de Vigilancia Radar San José, Escuintla. Esto es el estado en que se encuentran los distintos componentes del Sistema de Radar en el puerto de San José, Escuintla, radar secundario, sistema de comunicación radar (SCR'S), enlaces satelitales y sistemas auxiliares como UPS, planta de emergencia, aires acondicionados.
11. Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Radar en el Puerto de San Jose, Escuintla.

12. Mantenimiento preventivo y correctivo al enlace de microonda en cabecera Radar de Cerro Concepción las Nubes.

Dentro de mis responsabilidades están las siguientes:

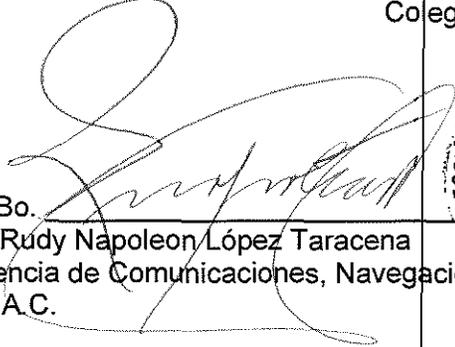
- Coordinar los chequeos quincenales y mensuales de los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Coordinar los mantenimientos que por emergencias se presentan en los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Cuidar por que el vehículo asignado al Departamento, para transporte del personal y repuestos, en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Vigilancia Radar se encuentre en condiciones óptimas de operación y con el combustible necesario.
- Coordinar y supervisión en el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos del nuevo hardware y software llevados a cabo por personal del Departamento.
- Cuidar que los sistemas de Vigilancia Radar operen eficiente y continuamente durante las 24 horas, los 365 días del año.
- Cuidar que los repuestos adquiridos sean utilizados para corregir fallas en diferentes equipos del sistema de Vigilancia Radar.

Sin otro particular.

Atentamente.


Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia C.N.V.
Colegiado No. 7,477.




Vo. Bo.
Ing. Rudy Napoleon López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

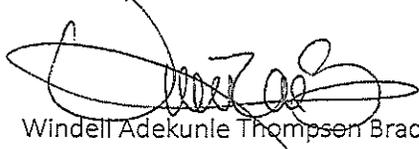
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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.
- Asistir a Capacitaciones de Seguridad Operacional.

Atentamente,



Windell Adekunle Thompson Brackett
Servicios Técnicos Seguridad Operacional -SMS



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

X 
Ing. Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director 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 servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.485-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

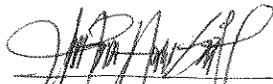
Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despeje.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

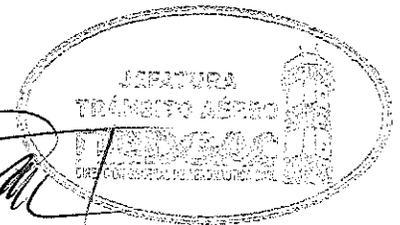
En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Atentamente,


Hugo René Andrade Gudiel
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No. 111

Vo.Bo.


ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

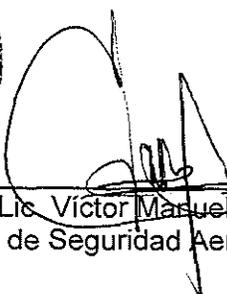
Respetable Señor Director:

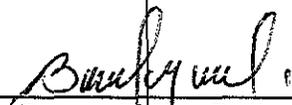
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 487-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

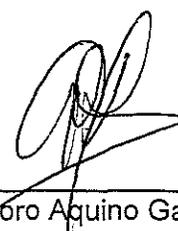
Atentamente,




Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Brenda Yulisa De La Rosa Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISION MANTENIMIENTO

ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. X

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de mayo de 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 1 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 489-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES

- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- Funciones SMS
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

F. _____

Juan Carlos Alvarado Castellanos
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 176

F. _____

ATM. Mynor Stuardo Xoy Chiquin
Gerencia de Navegación Aérea



Santa Elena, Petén 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, según Contrato No. 490-2018 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

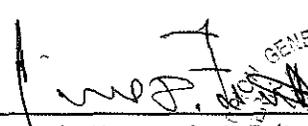
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Oscar Leonel Quixónán Rosado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

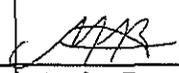
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

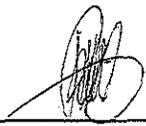
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 491-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Marco Antonio Revolorio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General de Aeronautica Civil.
Su despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018 por Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegacion y Vigilancia Radar, de la Direccion General de Aeronautica civil, Según contrato No. 492-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

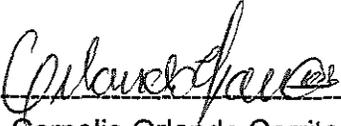
1. Chequeo diario del Sistema de radar Primario y Secundario.
2. Estudio de manuales y diagramas del sistema de RADAR (Indra – Raytheon).
3. Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Radar Primario y secundario. Así como Planta de Emergencia, UPS y Aires Acondicionados.
4. Redactar reportes e informes sobre fallas del sistema de radar.
5. Reset en SDD3. Con problema en teclado y Mouse. Queda operativa.
6. Borrado de incidencias, en SCRS de Palencia.
7. Falla en impresora de autorizaciones, se reparo, queda operativa.
8. Aircon 2000, se hizo Reset a SDD4, estaba caída. Queda operativa.
9. Chequeo diario de los parámetros y señales de los equipos de radar y equipos periféricos (transmisores / receptores del radar primario y secundario, antenas del radar primario y secundario, equipos de procesamiento de video y Datos. etc.)
10. Ajustes periódicos de diferentes señales del sistema de radar para que el controlador de tráfico aéreo tenga una señal de radar confiable en el control de las aeronaves.
11. Participar con el personal técnico del Departamento de Electricidad en casos de falla de energía comercial para que la planta de emergencia del aeropuerto funcione inmediatamente y el sistema de Radar se reactive para mantener la continuidad del servicio radar.

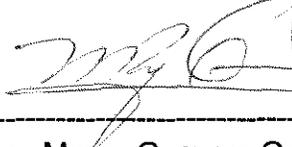
12. Realizar chequeos y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de radar y equipos periféricos ubicado en el aeropuerto de San José, Escuintla.
13. Se hizo Reset a SCRs. y Extractores del Radar, De San Jose Escuintla.
14. Mantenimiento diario de impresoras del Centro de Control.
15. Se llevo encomienda a TAG. (Variador de frecuencia) para reparación de Radar, de Peten.

RESPONSABILIDADES

- Uso adecuado y conservación del equipo de medición y generación que se utiliza en ajustes especiales y generales del sistema de radar.
- Responsabilidad en el funcionamiento continuo y eficiente del sistema de radar.
- Uso adecuado de repuestos que se instalan en los diferentes equipos de radar.
- Responsabilidad en el uso adecuado del vehículo que se utiliza en e mantenimiento del sistema.
- Uso adecuado y conservación de la herramienta que se utiliza en ajustes y reparaciones del sistema.
- Manejo adecuado y conservación de planos, manuales y diagramas del sistema de radar.

Sin otro particular más, que agregar, quedo de usted
Atentamente.

F. 
Sr. Cornelio Orlando Cerritos E
.Tecnico en Radar.

Vo.Bo. 
.Ing. Mauro Guevara Garcia
Jefatura del Departamento de Vigilancia
Radar, Gerencia CNS.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Mayo de 2018

Señor:

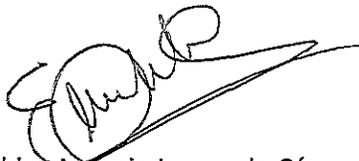
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo 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 la Segunda Fase de Implementación del SMS del AILA.
- 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.
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Apoyar en supervisiones aleatorias sobre procedimientos de Seguridad Operacional en plataforma.
- Participar en la comisión al Aeropuerto Mundo Maya de Petén para dar seguimiento a los hallazgos en el proceso de Certificación

Atentamente,



Elder Antonio Leonardo Cáceres
Asistente de Seguridad Operacional -SMS



X
Ing. Héctor Redinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronautica Civil
Su despacho.

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.494-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que detallan a continuación

1. Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
2. Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
3. Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
4. Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
5. Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
6. Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
7. Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
8. Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
9. Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
10. Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
11. Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
12. Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
13. Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
14. Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
15. Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
16. Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
17. Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

Christian Dagoberto Barrientos Linares
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.
Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 495-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Jorge Mario Cruz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor.
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General De Aeronáutica Civil según **Contrato No 496-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **75-2108 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

Funciones y Actividades Desarrolladas de Trabajo:

- Chequeos y pruebas de mantenimiento a equipos Radar Indra/Raytheon Palencia e Indra San José desde centro de control.
- Revisión de parámetros Radar y a equipos periféricos de Centro de Control radar y Equipos Auxiliares en general.
- Se viajó 3 veces a Concepción las Nubes Palencia debido a limpieza y pintura de antenas Radar.
- Realización de chequeos diarios y periódicos a equipos ATM.
- Chequeo quincenal de equipos radar y periféricos Palencia.
- Se embalo variador de frecuencia y se envió vía TAG a aeropuerto mundo maya.
- Se realizaron reproducciones de datos Radar a solicitud de jefatura de tránsito aéreo.

Atentamente:


Héctor O. Arango Rendón
Técnico de Radar
DPI 2626027170201

Vo.Bo.


Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia de Radar
Gerencia CNS



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 Antinarcoóticos, 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"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GENERAL AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 31 de Mayor 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 31 de Mayo 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.

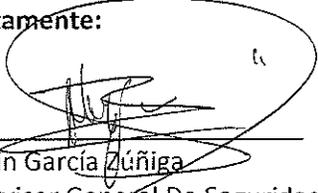
Tercera Semana:

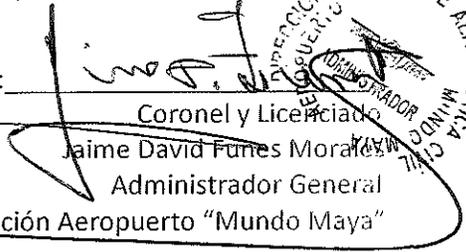
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

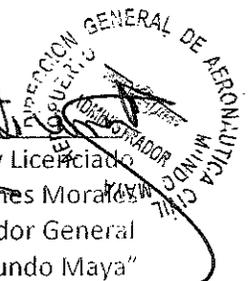
Cuarta Semana:

- 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 31 de mayo 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

Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador 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"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

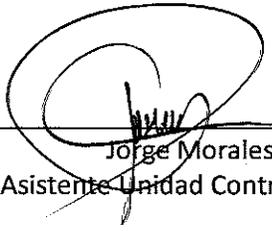
Señor Director

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 Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil - D.G.A.C. según Contrato No. 300-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

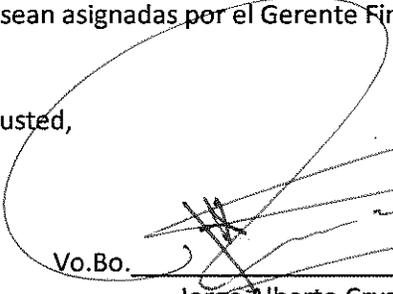
1. Recolección de facturas Celestes Serie B de Banrural y control del correlativo
2. Recolección de facturas Celestes Serie G de Banrural y control del correlativo
3. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Hangares
4. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Locales Comerciales
5. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Líneas Áreas
6. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Parqueo
7. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Rentadoras
8. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Licencia de Operación de Vehículos
9. Elaboración de Reporte Mensual de Cuentas por Cobrar
10. Conciliación de Saldos con reportes de Banrural
11. Recepción de Certificaciones de Renta Variable
12. Impresión de Estados de cuenta para Solvencias de Pago ante la D.G.A.C.
13. Revisión y archivo de Contratos de Hangares y Locales
14. Elaboración de Oficios
15. Elaborar Requerimiento de Cobro de clientes morosos.
16. Elaborar Cédulas de notificación de Cobro de clientes morosos.
17. Impresión de Estados de cuenta con cálculo de intereses de clientes morosos cuando lo soliciten.
18. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.


Jorge Morales Pirir
Asistente Unidad Control de Ingresos

Vo.Bo.


Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil del 01 al 31 de Mayo de 2018, en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No. 301-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- RECIBIR Y REALIZAR LLAMADAS
- APOYO EN PROTOCOLO OACI
- DOCUMENTACION DEL PROTOCOLO
- DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
- ELABORAR, OFICIOS, PROVIDENCIAS, CIRCULARES, ETC.
- RECIBIR DOCUMENTACION, INGRESARLA A LOS LIBROS CORRESPONDIENTES.
- ELABORAR CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, LICENCIAS DE RADIO, VUELOS FERRY, EXPORTACION DE AERONAVES.
- INGRESAR POLIZAR, CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, FERRY AL SISTEMA SIAR.
- ELABORAR LISTADO DIARIO DE AERONAVES
- MANTENER AL DIA EL LISTADO DE EXCEL DE AERONAVES.
- CONTROL Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES.
- REALIZAR LAS LABORES QUE INDIQUE EL JEFE INMEDIATO.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente


Celeste Lisbeth De Paz Colindres
Asistente Técnica de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Albanéz
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Peten 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Director:

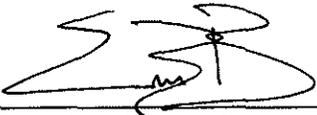
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC. Según Contrato No. 302-2018-029-DGAC y Acuerdo 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/Cenamex.
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 Electrónicos, 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.

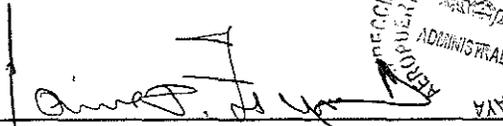
6. Coordinación en la Adquisición de Materiales, repuestos y supervisión de trabajos de mantenimiento en edificios, casa de guardianías, bodegas, casetas de grupos electrógenos, subestaciones eléctricas, antenas, luces de pista, instalaciones de ups, etc.
7. Asesoramiento y soporte técnico en la realización 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. Configuración e instalación de nuevo variador de velocidad de motor de Antena Radar Niktún, el cual se reemplazo por fallas del anterior.
12. Trabajos coordinados con Sección CNS AILA, sobre instalación y montaje de luces PAPIS en cabecera 10 del AMM.
13. 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,

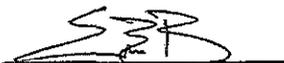
Atentamente,

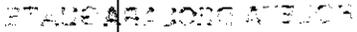
f. 
Ing. Edson Barrios Ochaeta
Jefe Sección CNS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



SAT Superintendencia de Administración Tributaria	BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica	Código de formulario SAT-2000 Forma 2000-SAT-SCC Contorno CTC 108,672,015	Duplicado 
Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguato con los datos: Código: SAT-1361 Nombre: ISR UTILIDADES TRIMESTRAL Número: 21 382 892 588 Período de imposición: enero - marzo de 2018 NIT del contribuyente: 16519876 CUR: 2541378811703 Nombre o razón social del contribuyente: BARRIOS, OCHAETA, EDSON GERARDO Fecha de impresión: 05/04/2018 Resumen: 58350317C077CC8A79B9B87911FC65F588E2FFB  Número de acceso: 480365178  Firma del contribuyente o representante legal		Número de formulario 21 382 892 588 	Número de contingencia 883 934 322 000 955 040
Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: 30/04/2018. Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde. <small>Autorización Resolución CGC No. 81.000258 Gestión No. 234874 De Fecha 01/08/2017 Correo No. 820/2017 De Fecha 12/09/2017 E. Fiscal 4-ASCC-14258 De Fecha 12/09/2017 Anulado del 10/02/2007 Al 12/21/2000 Libro 4-ASCC Folio 120</small>		Monto a pagar Q 883.93	Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.

 	 
BANCO DE GUATEMALA S.A. - SAT-2000 - DECLARAGUATE [05/04/2018] a las 200 rpt 577 05/04/2018 13:41:25 20180405 48819743 No. Operación Bancaria: 916201804051341256262603 Código de Formulario: SAT-2000 Número de Formulario: 21382892588 Efectivos: 883.93 Chq. Propios: 0.00 Chq. Loc.: 0.00 Cheque: Total: 883.93	

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Mayo del 2018

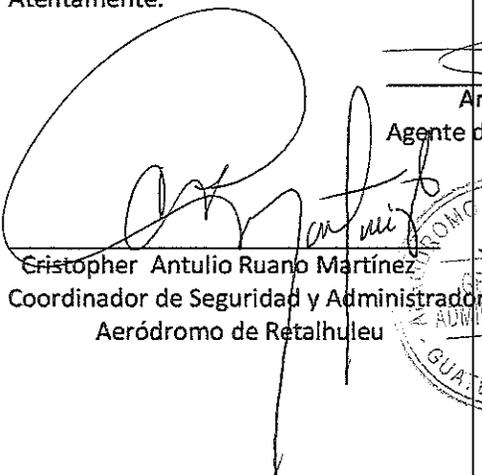
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.303-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No: 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

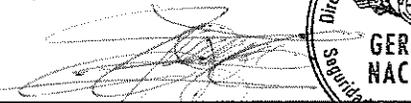
- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Christopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Antonio Avila Ortiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de Mayo 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01** al **31** de Mayo **2018**, por los servicios técnicos, prestados en la Unidad de Ingresos de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 304-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ✓ Planificar, coordinar, dirigir y supervisar la Sección de Ingresos de la DGAC.
- ✓ Revisar las liquidaciones de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya, Puerto Barrios, para luego trasladar a Contabilidad.
- ✓ Así mismo revisar las liquidaciones del pago por recaudo de Cargo por Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas y luego ser trasladados a Contabilidad.
- ✓ Llevar el control y registro del libro de VENTAS de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya, Puerto Barrios.
- ✓ Elaborar informe para pago de IVA y entregarlo al Tesorero.
- ✓ Revisar todos los recibos de Ingresos forma 63-A2 que fueron emitidos por la Sección de Ingresos del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera durante el periodo del 01 al 31 de Mayo de 2018.
- ✓ Elaboración de cheques de descuentos sindicales, embargos y traslados al Banco de Guatemala.
- ✓ Elaboración de Libros de Bancos y Conciliaciones de las diferentes Cuentas Bancarias que tiene la DGAC en el Banrural.
- ✓ Llevar control y correlativo de los cheques de Caja chica y las demás cuentas Bancarias.
- ✓ Elaborar formulario 92-A Ingresos Corrientes de las Planillas Renglón 031 para que pueda ser operado en Caja Fiscal.
- ✓ Elaboración de Oficios para Traslado al Banco de Guatemala por concepto de recaudo por Cargo de Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas.

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Mayo del 2018

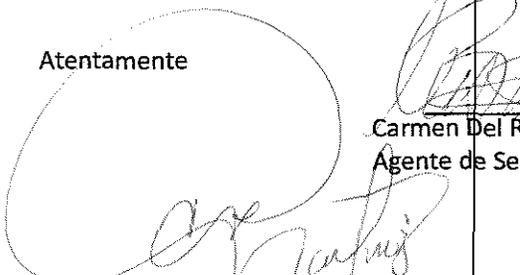
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No. 305-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente



Christopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Carmen Del Rosario Salguero Felipe
Agente de Seguridad Aeroportuaria





Vo.Bo José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados (en el Departamento de contabilidad Gerencia financiera) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 306-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación.

1. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos Necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2. Recepción de ingresos que proviene del departamento de Tesorería, al mismo tiempo revisión de correlatividad de los formularios oficiales, 63-A-2 Y 28-FA. Del departamento de tesorería
3. Preparación y ordenamiento de la papelería de ingresos y elaboración de los cuadros de ingresos diarios para las operaciones de Caja Fiscal.
4. Encargado de Elaboración de Caja Fiscal de Ingresos. Para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
5. Revisión de la documentación de Egresos. Para la rendición de cuentas ante la contraloría General de Cuentas.
6. Ordenamiento y archivo de la papelería de Egresos, después de las operaciones en Caja Fiscal.
7. Entrega de documentos de ingresos y egresos de Caja Fiscal a la unidad de Archivo de la Gerencia Financiera.
8. Revisión de las cuentas bancarias operadas dentro de la Caja Fiscal pertenecientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil de las siguientes cuentas (**Terminal Aérea, Caja**

Administrativa, Mundo Maya Petén, Puerto Barrios Izabal, Sueldos, Fondos Privativos y Fondo Rotativo) al mes en curso.

9. Realizar los ajustes si es necesario dentro del mes.
10. Operar en caja fiscal los ingresos recaudado por Impuesto de Salida del País Vía Aérea.
11. Apoyo en Diversas actividades delegadas por el Jefe Inmediato.
12. Apoyo en el registro en el sistema de SICOIN y SIGES de los cur de gasto.
13. Apoyo en la elaboración de las órdenes de compra en el sistema de Gestión (SIGES)

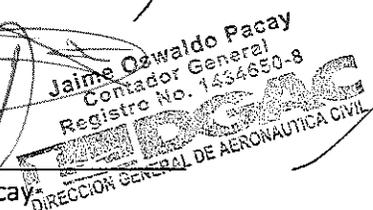
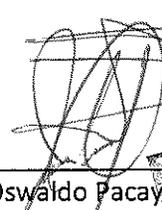
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente

F.



Oscar Enrique Pirir Tinti
Asistente de Contabilidad
Dirección General de Aeronáutica Civil



Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Mayo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Mayo al 31 de Mayo del 2018. Por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 307-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

Detallándolos a continuación:

- Recibir e ingresar documentación al Departamento de AGA
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia entrante y saliente
- Archivar documentos en las aéreas correspondientes de cada operador y correspondencia interna de la Gerencia.
- Asistir a las reuniones que realice el departamento de AGA
- Elaborar documentos varios para departamentos y/o Gerencias de la DGAC y AILA
- Llevar el control y archivo de documentación recibida y enviada
- Actualizar en copia impresa y electrónica las formas utilizadas por los inspectores en las inspecciones realizadas en el Aeródromo
- Redactar oficios a los departamentos y/o Gerencias reportando hallazgos encontrados.
- Elaborar requerimiento de proveeduría (pedido de útiles de oficina, materiales, etc.)
- Elaborar solicitudes de viáticos y boletos aéreas para las distintas comisiones asignadas a los inspectores del departamento de AGA
- Elaborar informes de las actividades realizadas
- Asistir a reuniones designadas por la jefatura AGA
- Opinar en asuntos de competencia
- Realizar visita técnica al Aeropuerto Mundo Maya
- Realizar vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora


Andrea Sarai Pineda Gutierrez
Inspectora de Aeródromos

GVS0/AGA
JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo.


Carlos Jesús Apolonio Riveiro Gonzales
Jefatura de Aeródromos
GVS0/AGA

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Adán Argueta Aguirre
Director General
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 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. 508-2018-025-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del 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 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,

Ronny Gerson Morataya Ibañez
Bombero Aeronáutico



Pedro Esteban López Márquez
Comandante SEI

Aeropuerto Internacional La Aurora

X Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

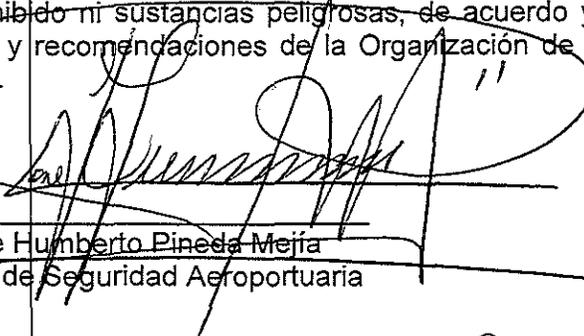
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

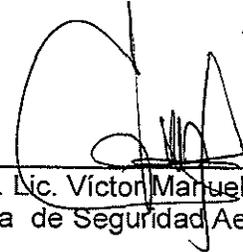
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 309-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


José Humberto Pineda Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

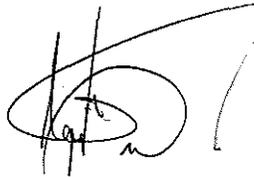
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según contrato No. 310-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 082-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

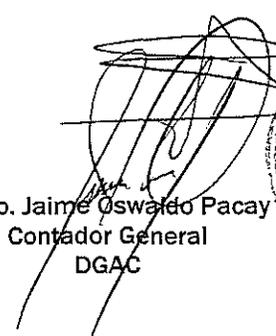
- 1) Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios por llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–.
- 2) Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- 3) Ingreso de Forma 63-A2 y documentación de soporte para Ingresos de Caja Fiscal.
- 4) Archivo de Formas 63-A2 y documentación de soporte, para traslado al Archivo General.
- 5) Apoyo en impresión de Caja Fiscal de Ingresos y Egresos..
- 6) Elaboración de NPG, para servicios básicos, expedientes de baja cuantía, expedientes de Fondo Rotativo y viáticos.
- 7) Apoyo en Recepción.
- 8) Otras actividades y comisiones que sean asignadas por el Gerente Financiero

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente



Rossa Dannya Mariellos López Flores
Asistente Financiero
DGAC



Vo.Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
DGAC



Santa Elena, Petèn 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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.
- Visita técnica al Aeródromo de Poptún, se realizó chequeo de equipo e infraestructura.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,


t. **Kenneeth Sleam Segura Ochaeta.**
1903 48127 1706
Sección CNS-AIMM.

Vo. Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil - DGAC. Según contrato No.312-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

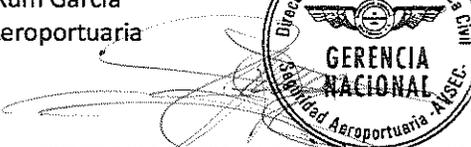
Atentamente.



Christopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Alex Sabino Xum Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

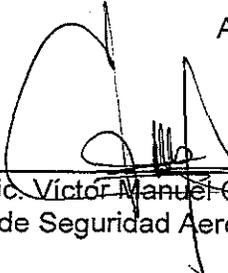
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 313-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Sara Nohemí Dávila De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

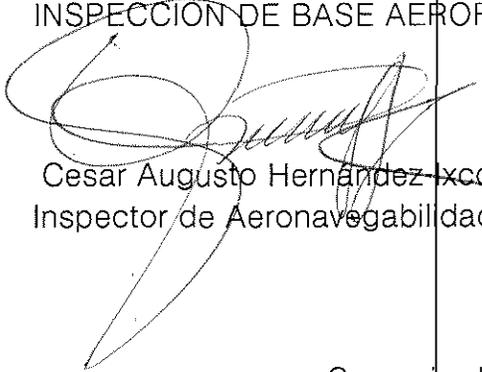
Guatemala, 31 de Mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Sirva la presente dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de Mayo del 2018, según contrato 314-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI los que se detallan a continuación:

- RENOVACIONES DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
- EMISION DEL PRIMER CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
- VERIFICACION DE DATOS DE REGISTRO AERONAUTICO.
- CERTIFICACION DE EMPRESAS AEROMEDICAL, AEROFUMIGACIONES Y SEGRAGRONSA.
- INSPECCION DE BASE CHOPAIR.
- INSPECCION PUNTUAL, CHOPAIR.
- INSPECCION DE BASE CAAS.
- INSPECCION DE BASE AEROFUMIGACIONES.


Cesar Augusto Hernández-xcoçoyac
Inspector de Aeronavegabilidad

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo.Bo. Ismael Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Santa Elena, Peten 31 de mayo 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 31 de mayo 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.
- ❖ 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

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



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Guerra Aguirre
Director General
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 el departamento de Archivo de Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 316-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 82-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1) Archivar y Custodiar los documentos de soporte del Fondo Rotativo Institucional, documentos de la unidad de Ingresos y otros.
- 2) Clasificar los documentos de las unidades administrativas que conforman la Gerencia Financiera para su adecuado archivo y localización.
- 3) Proporcionar documentación de la Gerencia Financiera para consultas internas y externas.
- 4) Llevar un registro actualizado y control de la documentación existente en el Archivo.
- 5) Elaborar reportes mensuales a la Gerencia Financiera detallando el tipo de consulta efectuada.
- 6) Otras actividades y comisiones.
- 7) Atender los requerimientos recibidos de Contraloría General de Cuentas con relación a diversos contratos y fotocopias de comprobantes de pago de los mismos.
- 8) Llevar control de Formularios de Viáticos Originales Nuevos.
- 9) Apoyar a la Gerencia Financiera en actividades de su ejercicio cuando es requerido.
- 10) Hacer inventarios de documentación de nuevo ingreso y de ejercicios fiscales anteriores.
- 11) Colaborar con el departamento de Contabilidad en la entrega de comprobantes de pago.
- 12) Entregar fotocopias de documentación requerida por la unidad de Acceso a Información Pública.
- 13) Escanear documentación contable del ejercicio fiscal 2017 y periodos fiscales anteriores.
- 14) Entregar Facturas originales del renglón 029 a la Unidad de Auditoría del MICIVI.
- 15) Custodiar Formas y Facturas nuevas que utiliza el Depto. de Tesorería.

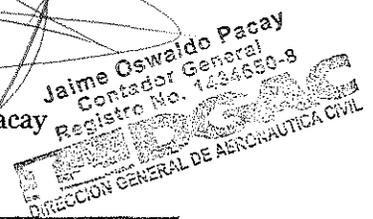
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

José Juan Chávez Galdámez
ARCHIVO GERENCIA FINANCIERA
COORDINADOR



Vo. Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.317-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.



Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Juana Gabriela López Virula
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

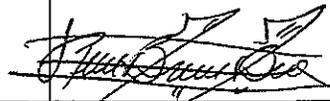
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

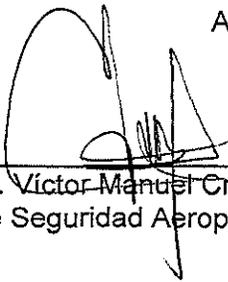
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 318-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



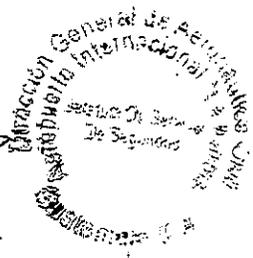
Jeannira Romina Barrera Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 2018

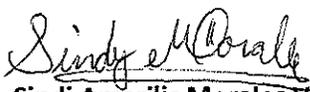
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según Contrato **No. 319-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI**.

Realizar oficios de la Jefatura de Operaciones.
Ingresar inspecciones de la Vigilancia de los inspectores al SIAR.
Llevar el control de los registros de la Vigilancia de las empresas.
Registrar, recibir, clasificar, distribuir, archivar la correspondencia y otros documentos de la jefatura de operaciones.
Organizar y mantener actualizados los archivos de la jefatura.
Tener un control y actualización de formas.
Fotocopiar e imprimir documentos.
Atender y realizar llamadas telefónicas.
Inspecciones de rampa a extranjeros
Inspecciones a empresas de Rac 111
Realizar diplomas de aceptación de simuladores de vuelo y centros de instrucción para Operadores.


Sindi Amarilis Morales Veliz
Asistente Técnica de Operaciones


Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Mayo del 2018

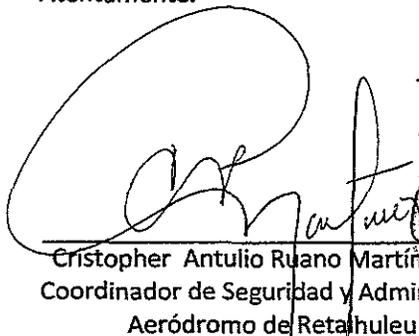
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.320-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No: 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Donald Ricardo Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, emanadas del Contrato Administrativo Número 321-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Analizar y contribuir con los procesos financieros de la ejecución presupuestaria bajo la modalidad del presupuesto por resultados -PPR- del presupuesto autorizado para la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- respecto a los centros de aeropuertos y aeródromos, durante el mes de mayo.
2. Analizar y coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 de aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante del mes de mayo.

9. Elaboración y seguimiento a los Ticket de creación de INSUMOS durante el mes de mayo del presente año, en el Sistema de Gestión SIGES, para que sean aprobados por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

10. Apoyo en distintas actividades delegadas por el Departamento de Presupuesto, Gerencia Financiera y Despacho Superior.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.

Carlos Antonio Ramos Pascual
Analista Financiero

Vo.Bo.

Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



Santa Elena, Peten 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

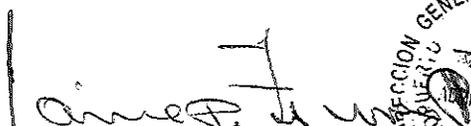
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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.
- ❖ Se niveló aceite del motor del generador de Cabecera Radar Niktun.
- ❖ Se supervisó avances en trabajos realizados en Localizador y Luces Papi.
- ❖ Se realizó mantenimiento y limpieza de mouses de equipos SDD1 y SDD2 de sala control Radar.
- ❖ Se realizó visita técnica a enlace de microondas en Sabanetas, desmontando tarjetas y módulos TX y RX.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Pedro Francisco Mas Ruano.
Técnico de Radar
2512 975190 1701

Vc.Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 323-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Tito Adolfo Catalán Zepeda
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de mayo 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. 324-1818-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 70-2018 del IACIVI. 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 e 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 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 Inocencio Julaj
Bombero Aeronáutico

SEI

Pedro J. Lavoa Márquez
Comandante S.F.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



X
Sr. Bn. Héctor A. Benítez V.
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

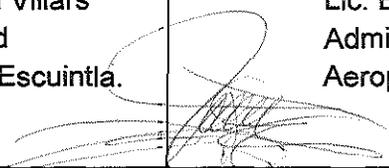
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 del mes de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según contrato No. 325-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:

1. Apoyar a la Gerencia Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
2. Participar en reuniones con el Consejo Municipal (Policía Municipal y Dirección de abastos).
3. Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y servicios terrestres.
4. Coordinación de apoyo en la capacitación del personal de seguridad aeroportuaria de nuevo ingreso.
5. Colaborar en la autorización de la T.I.A. (Tarjeta de identificación aeroportuaria) y permisos.
6. Coordinar el apoyo en puestos de servicios en aéreas perimetrales del aeródromo.
7. Apoyar en la coordinación de capacitación al personal de la PNC sobre la conducción en áreas de movimiento de aeronaves.
8. Otras de competencia que me sean asignadas por el jefe inmediato.


Lic. Martín Rafael Catalán Villars
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.


Lic. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria

Vo.Bo


José Daniel Navas Zepeda
Vigilante
Aeropuerto Internacional La Aurora.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

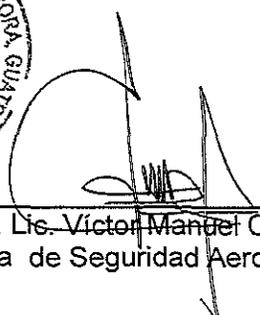
Respetable Señor Director:

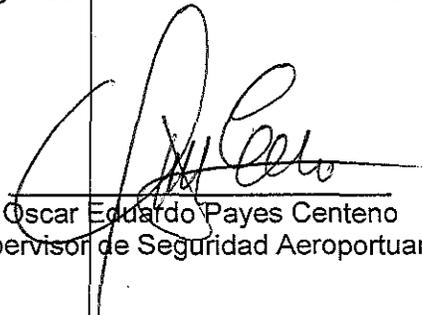
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 326-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Oscar Eduardo Payes Centeno
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francisco Arturo Agustín Aguirre
Director General
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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 327-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MiCivi. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre-hospitalarias

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Jorge Armando Ubedo Chapas
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA




SEI
Pedro René Barrios Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

X 
Héctor A. Rodas V.
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

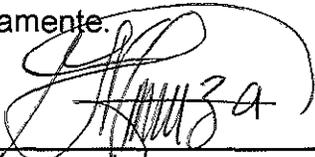
Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 del mes de mayo del año 2018, por servicio técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 328-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Verificar que el personal del nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su gafete de identificación vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligrosos.
4. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
5. Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el escáner.
6. Controlar el ingreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
7. Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.

Respetuosamente.



Dary Maricel Galeano Pedroza
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San José, Escuintla



Martin Rafael Catalán Villars
Jefatura de Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo.Bo.



José Daniel Navas Zepeda
Vigilante

Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

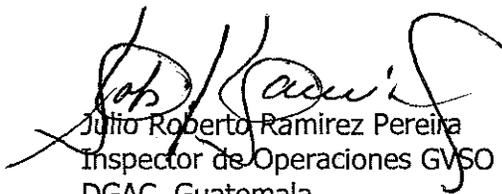
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

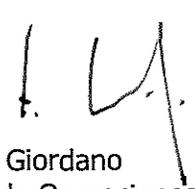
Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 329-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

- Elaboración de referencia cruzada entre Anexo 6 parte II vrs. RAC OPS II parte 2. Todo de acuerdo con la enmienda #35.
- Verificación con la referencia cruzada de la enmienda #30 a la #35.
- Lectura de material para la Aviación General recomendada por la Subdirección Técnica.
- Vistas de carácter técnico al lado E de AILA.
- Inspecciones varias.
- Vuelos de práctica para el uso del G500 y G430 y para mantener proficiencia.
- Entrevistas con pilotos aviadores de la Aviación General.

Atentamente,


Julio Roberto Ramirez Pereira
Inspector de Operaciones GVS0
DGAC, Guatemala


Vo. Bo. Francisco Giordano
Aviación General Jefatura de Operaciones
DGAC, Guatemala

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 330-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Jacqueline Mariela Ramírez Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Adolfo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

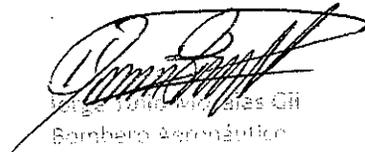
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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. 301-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 70-2018 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 Luis Morales Gil
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



Leonardo Barrios Márquez
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora

X 
Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, escuintla, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

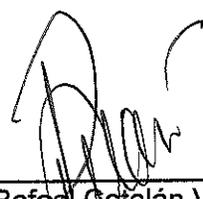
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.332-2018-029-DGAC, y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

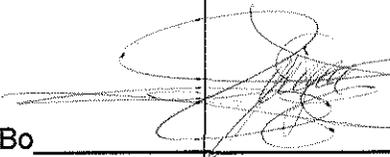
1. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarles Gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
4. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
5. Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner
6. Controlar el ingreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
7. Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuestos de seguridad.

Respetuosamente.


Alejandro Grijalva Arévalo
Agente de Seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla


Martin Rafael Catalán Villars
Jefatura De Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo


José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante
Aeropuerto Internacional La Aurora.



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director 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 lo servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 333-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa, apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención a de personas internas y externas, otras comisiones que me sean asignadas por el Gerente Financiero.

- Sacar a todos los oficios recibidos una copia y entregarlos en el área correspondiente.
- Alimentar el archivo electrónico e ingresar cada información de los oficios.
- Estar en comunicación con los Jefes de Áreas de Gerencia Financiera para saber que seguimiento se le está dando a la documentación de requerimientos.
- Solicitar la información a cada Jefe de área del Departamento Financiero del seguimiento de cada oficio de solicitud o requerimiento que solicitan otros departamentos de la DGAC.
- Llevar en archivo el control físico de cada oficio recibido.
- Recibir copia de la documentación de los oficios de respuesta de las áreas solicitadas.
- Llevar archivo físico de todos los oficios de notificaciones.
- Realizar oficios de respuestas.
- Realizar oficios de solicitud de Auditoría Interna, UDAF, Contraloría General de Cuentas, etc. Con la documentación de soporte.
- Realizar oficios de respuesta para la verificación de Hallazgos por la Contraloría General de Cuentas para la Unidad de Auditoría Interna.
- Realizar pedidos de materiales e insumos necesarios para Gerencia Financiera.
- Llevar el control de los materiales de oficina
- Recepción de llamadas telefónicas
- Entrega de CURS para firma
- Apoyo en recepción

F. 
Iris Rebeca Bobadilla Ruiz
Asistente Gerencia Financiera

Vo. Bo. F. 

Lic. Jorge Alberto Cruz Ramirez
Gerente Financiero
DGAC



Santa Elena, Peten 31 de Mayo 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 31 Mayo 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:

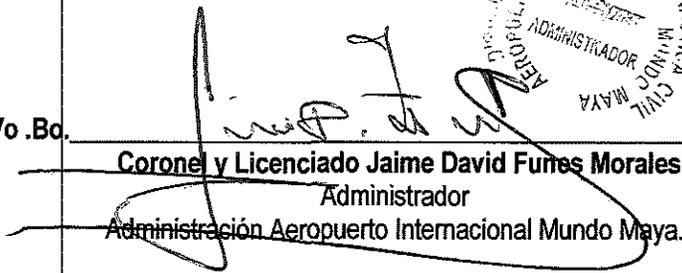
- Realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- 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, Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- Participación en Curso Antenas y Líneas de Transmisión, ICCAE, San Salvador, El Salvador.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Miguel Angel Mendez Morales.
Técnico de CNS
2490 79186 1703

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

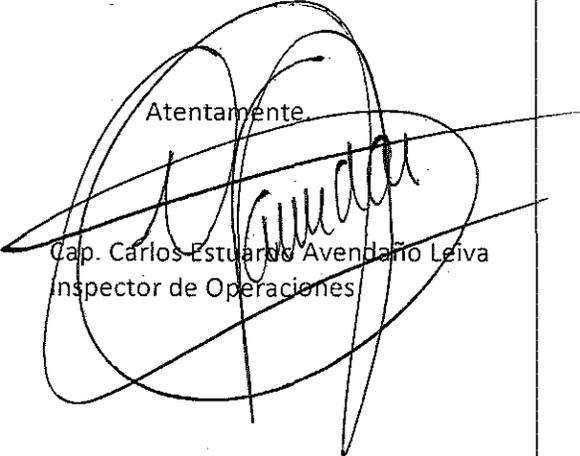
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 2018, por Servicios Profesionales prestados como Inspector de Operaciones en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de General de Aeronáutica Civil-DGAC- según contrato No. 335-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Siendo las inspecciones a los Helicópteros con las siguientes matriculas:

- TG. GSC.
- TG-CCA
- TG-JMC
- TG-DID
- TG-N71TE
- TG-ONG
- TG-BYT
- TG-HVO.

Atentamente,


Cap. Carlos Estuardo Avendaño Leiva
Inspector de Operaciones


Vo.Bo. Francisco Giordano Franco
Jefatura de Operaciones.

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 336-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Leonel Antonio Samayo Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

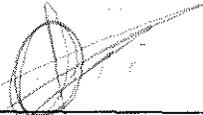
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 337-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el proceso de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que deben cumplir las líneas aéreas y las empresas que prestan servicios terrestres, así como el personal de las mismas.
- Colaborar en la coordinación de las acciones pertinentes para la ubicación y verificación de los puestos de servicio en las áreas perimetrales del Aeródromo.
- Prestar apoyo en todos los aspectos que impliquen velar por la seguridad del Aeródromo.
- Coordinaciones en materia de seguridad con los diferentes entes de seguridad gubernamental: a) Policía Municipal de Tránsito –PMT-, Policía Nacional Civil –PNC- División de Puertos y Aeropuertos entre otros.
- Otros de su competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Respetuosamente,


Juan Carlos Chavarría Miranda
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Chiquimula

Vo. Bo. 
Mayor Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria




José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I.



Santa Elena, Peten 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

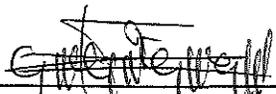
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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:

- ❖ 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.
- ❖ 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

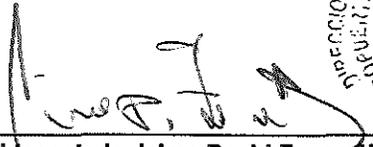
Sin otro particular, me despido.

f.


Cristian Gonzalo Carrera Canek.

Técnico de CNS
2411 67116 1702

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Español Arturo Amiguel Aguilar
Director General
Dirección 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. 389-2018-020-LABAC y Acuerdo Administrativo No. 75-2018 del 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 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,


Víctor de los Angeles Lerius Monterroso
Bombero Aeronáutico


Pedro María Zamayca Marquez
Comandante S.C.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



X 

Vic. Eo. Hector A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018.

Señor:
Francis Aturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

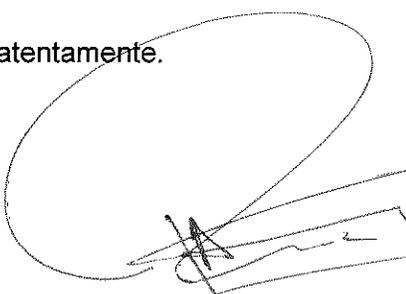
Señor Director:

Por este medio le informo de las labores efectuadas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de inventarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 340-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesoramiento en los procedimientos del departamento de Inventarios.
2. Colaborar en la reestructuración del departamento de Inventarios.
3. Coordinación de las actividades del mes, del personal de Inventarios.
4. Supervisión y revisión de los procedimientos que realizan en el departamento.
5. Revisión y solución de hallazgos, pendientes de contestación.
6. Asistencia a mesas de trabajo y reuniones.
7. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
8. Atender y resolver las dudas de los departamentos de Almacén, Compras y de más.
9. Procedimiento de verificación de Ingreso de insumos a la DGAC.
10. Programación para levantamiento de Inventario en todo el territorio nacional.
11. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo ante usted, atentamente.


Javier Francisco Palencia Foncea
Coordinación Departamento Inventarios


Lic. Jorge Cruz
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

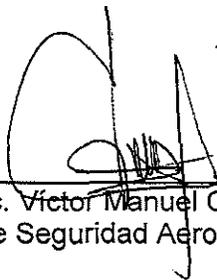
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.341-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

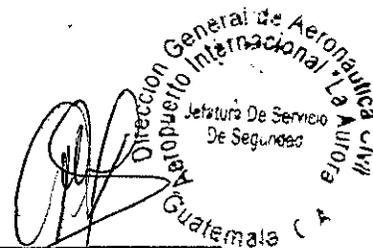
Atentamente,



José Humberto Guillen Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Puerto Barrios, Izabal, 31 de mayo 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 por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto de Puerto Barrios de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, correspondientes del periodo del 01 de mayo al 31 de mayo del año 2018, según **Contrato No. 342-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** que se detallan a continuación:

- ✓ Revisión de los planes de contingencia, y el manual de seguridad del Aeropuerto de Puerto Barrios.
- ✓ Se procede a tener reuniones con los Oficiales de Seguridad, y los Jefes de Grupo, para darles recomendaciones y consignas de procedimientos, que deben de cumplir en materia de seguridad.
- ✓ Se mantiene la supervisión constante en cada parte de los puntos vulnerables de Las Instalaciones Aeroportuarias, para contrarrestar o evitar cualquier acto delictivo que pudiera suceder en cualquier momento inesperado.
- ✓ Se tiene coordinación y comunicación con las Líneas Aéreas, en materia de seguridad Aeroportuaria,
- ✓ Se tiene constante supervisión en las aeronaves que aterrizan en este aeropuerto, para su respectivo chequeo en coordinación con la SAT, MIGRACIÓN, SGAA Y OIRSA.
- ✓ Se supervisa cada uno de los procedimientos que realizan los Oficiales de Seguridad en los diferentes puestos asignados de servicio, para el cumplimiento de sus obligaciones y consignas dadas por la Gerencia AVSEC.
- ✓ Se tiene la responsabilidad de supervisar la elaboración de Tarjeta de Identificación Aeroportuaria de todo el personal que labora en las instalaciones aeroportuarias, y el control total de cada uno de los mismos.
- ✓ Se elaboran programas en materia de seguridad aeroportuaria, para la capacitación del personal de seguridad.
- ✓ Coordinación con los jefes de departamento para que todo el personal administrativo y operativo, porten su gafete visible en sus horarios de labores.
- ✓ Reunión a cada mes con los jefes de departamentos para exponer y solucionar problemas del personal que labora en este aeropuerto en materia de seguridad aeroportuaria.

Atentamente,

Francisco José Solórzano Pinto
Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Puerto Barrios"

Vo.Bo:
Mayor y Licenciado
Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo.
José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

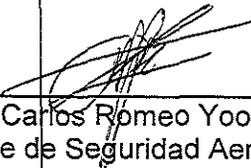
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 343-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

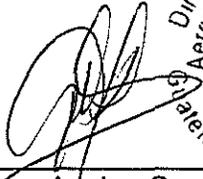
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Romeo Yool Bal
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

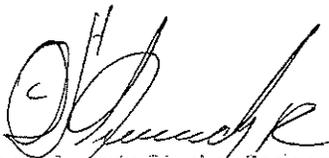
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 344-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MiCivi. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Cesar Augusto Sánchez Recinos
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



SEI



Pedro Antonio Guzmán Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vic. Eo. Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Mayo 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 hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), según **contrato No. 345-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

Inclusión Aeronave B757 a Flota DHL
Revisión Intercambio de aeronaves DHL.
Vigilancia a Empresa DHL.
Inspección de SMS Empresa DHL
Inspección de Cabina de mando en ruta.
Inspección de Estación en Línea.
Inspección de Designados

Atentamente,



Luis Roberto Ochoa Rodríguez
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
DGAC, Guatemala

Cobán Alta Verapaz, 31 de Mayo 2018

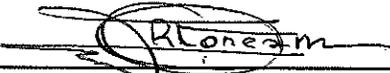
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

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 Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato Administrativo No. 346-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Asesorar a las Autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC- en las actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de Seguridad de Aviación civil.
- Apoyar en todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de Seguridad Aeroportuaria, de acuerdo a las inspecciones de Organismos Internacionales, como la organización de Aviación Civil Internacional –OACI-
- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relaciona con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo
- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el Aeródromo.
- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo concierne a aspectos de seguridad y Mantenimiento de las instalaciones (6ta Brigada de Infantería y CREOMPAZ, PNC. Gobernación Departamental, Municipalidad, INGUAT, CONRED e Insivumeh).

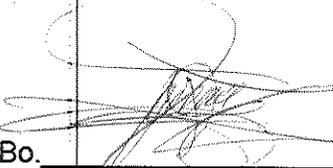
Sin otro particular Atentamente.

f. 
Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria-AVSEC-
Aeródromo de Cobán Alta Verapaz

D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Vo.Bo. 
Edgar Alex Laguardia Pérez
Gerente Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. 
José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

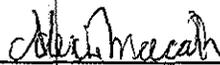
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

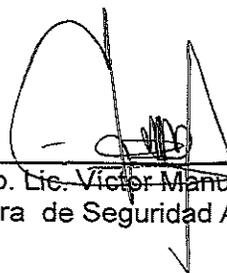
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 347-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Alexis (único nombre) Macal Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arizm Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

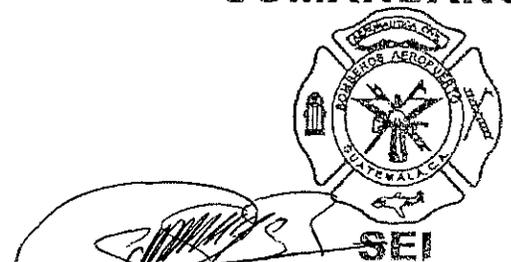
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 348-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- * Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- * Limpieza de edificio SEI.
- * Acondicionamiento físico.
- * Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- * Conducción de unidades de emergencia (tipo ambulancia).
- * Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- * Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- * Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación por teléfono 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 Peraita
Bombero Aeronáutico




Pedro René Santayoba Marquez
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora

X 
Va. Ed. Inés A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de mayo 2018, por servicios profesionales prestados en la Subdirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato Administrativo número 349-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Contribuí en el cumplimiento de las normas y disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
2. Apoyé en la coordinación, supervisión y control de las gestiones administrativas desarrolladas en la Subdirección Administrativa de la DGAC.
3. Se le dio seguimiento a la gestión de Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y/o Servicios requeridos por las distintas dependencias técnico operativas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Participé en reuniones de carácter administrativo y financiero con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Otras actividades asignadas por la autoridad correspondiente.

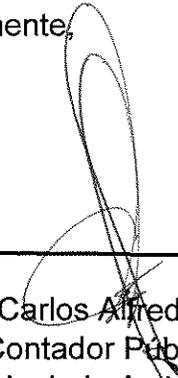
1. Atención a los proveedores de bienes, suministros y/o servicios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, respecto a temas del reconocimiento de deuda del año 2017.

2. Revisé las solicitudes de compra de bienes, suministros y/o servicios en la aplicación correcta del renglón presupuestario e insumo.
3. Revisión de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos correspondientes a los meses de abril y mayo año 2018.
4. Revisión y análisis de la documentación que soportan los expedientes para solicitud de disponibilidad presupuestaria por parte de la Unidad de Compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por Unidad de Administración Financiera del MICIVI, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.
5. Revisión de los documentos que soportan las liquidaciones de los viáticos en el interior y exterior de la República, en cumplimiento a los reglamentos que regulan este tipo de erogaciones.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme con muestras de alta consideración y estima.

Atentamente,

F.


Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 16,799

Vo.Bo. F.


Licda. Mildred Damaris Guillen Camell
Gerente Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de mayo 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 hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **contrato No. 350-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI**, los que se detallan a continuación:

- Chequeos Pilotos TAG
- Aprobación Examinadores Designados TAG
- Reuniones asuntos TAG
- Evaluación de MEL BE-300
- Informes a Licencias TAG
- Preparación de inspección para renovación de COA TAG
- Chequeos a Pilotos TAG

Atentamente,


Cap. Luis Avila S.
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


Vo. Bo. Francisco Giordano
Jefatura Operaciones
DGAC, Guatemala

Cobán A.V. 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

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 Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 351-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, Atentamente,

F. 
Abraham Icaal Chub
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo/ Cobán A. V.

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto La Aurora



 **D.G.A.C.**
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBÁN, ALTA VERAPAZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

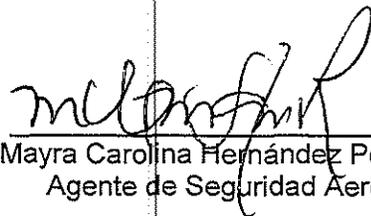
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.352-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Mayra Carolina Hernández Pérez de Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Cobán A.V. 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

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 Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 353-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, Atentamente,

f. Hermelindo Cucul Coy.
Hermelindo Cucul Coy
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A. V.

f. Rudy Oswaldo Flores Molina
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante
Aeropuerto La Aurora



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala, 31 de mayo 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 hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC –, según contrato No. 354-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación:

- Inspección para la renovación de certificado de aeronavegabilidad de Aeronaves.
- Inspección de primer Certificado de Aeronavegabilidad de Aeronaves.
- Verificación de Manuales de la Organización de Mantenimiento (OMAs) y Carta de Cumplimiento.
- Asistir a reuniones de trabajo de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, (GVSO)
- Realizar verificación de datos a Aeronaves de Aviación Privada
- Asistir a instrucción programada por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, (GVSO)
- Realizar inspección de Base de OMAs 145 (vigilancia)
- Realizar certificación de RVSM de aeronaves de la aviación privada
- Asistir a curso de entrenamiento inicial de la aeronave 757 DHL

Atentamente,


Juan José Noriega Cuellar
Inspector de Aeronavegabilidad
GVSO DGAC.

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Bo. Vo. Sr. Ismael Albáñez O.
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO DGAC.

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

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 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-U29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 62-2018 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

Si algo particular más que agregar, quedo de usted.

Respetuosamente,


Francisco Argueta Aguirre
Bombero Aeronáutico


Rodolfo Zamayoá Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



X 
Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

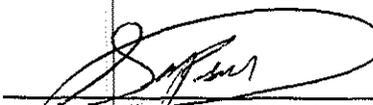
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 356-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sindy Prudencia Sánchez Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Cobán A.V. 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

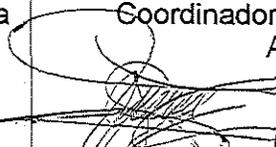
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 357-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objetos peligrosos.
- Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibido.
- Chequeo de boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad
- Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeado y pasados por el Escaneo

Sin otro particular, Atentamente,

f. 
Selvin David Leal Jolomna
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo, Cobán A. V.

f. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo Cobán A.V.

Vo.Bo. 
José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Aeropuerto La Aurora



A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

- Seguimiento al plan de mantenimiento de los muelles de abordaje.
- Asistir a reuniones asignadas por la Gerencia.
- Dar seguimiento al plan de mantenimiento de gradas eléctricas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes


Vo.Bo. 
Ing. Héctor Recinos
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Argueta:

Por este medio de manera atenta y respuesta me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Subgerencia Técnico Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según **Contrato No. 359-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75.2018** del MICIVI.

1. Se revisaron **30** de expedientes para certificaciones de Aeronavegabilidad.
2. Se revisaron **12** expedientes para certificaciones de Registro de Matricula.
3. Se revisaron **14** formularios GNA003
4. Se realizaron **201** Hojas de Tramite según instrucciones recibidas y enviarlas a sus respectivas áreas involucradas.
5. Se recibieron **69** Hojas de Tramite del Despacho Superior, para seguimiento y tramite.
6. Se realizaron **03** resoluciones correspondientes a citatorios y/o sanciones
7. Se realizaron **04** Providencias.
8. Se realizaron **28** oficios con numeración del Despacho Superior.
9. Se realizaron **42** oficios con numeración de la Subdirección Técnica Operativa
10. Tomar llamadas urgentes y darle seguimiento.
11. Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Sub Dirección Técnica Operativa.

12. Recepción, seguimiento y entrega de documentación para firma del Señor Director proveniente de los Departamentos del Área Técnica Operativa.
13. Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o tramite de la misma desde el momento en que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente, según sea el caso.
14. Atención a usuarios internos y externos respecto a procedimientos o procesos correspondientes al área técnica.
15. Se solicitó **27** requerimientos a las Gerencias bajo la Subdirección Técnica Operativa, para dar respuestas a requerimientos del Ministerio Público.
16. Se recibió **01** requerimientos del 5to. Viceministro de Gobernación.
17. Se agendo **66** Reuniones correspondientes a la sub Dirección Técnico Operativo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Victor Fernando Godoy Diaz

Vo.Bo.


Cap. Jose Emilio Berthet
Sub Direccion Tecnica Operativa



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

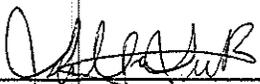
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 360-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Sindy Carolina Solares Reyes
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil del 01 al 31 de Mayo de 2018, en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No. 361-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

- RECIBIR Y REALIZAR LLAMADAS
- ELABORAR, OFICIOS, PROVIDENCIAS, CIRCULARES, ETC.
- RECIBIR DOCUMENTACION, INGRESARLA A LOS LIBROS CORRESPONDIENTES.
- ELABORAR CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, LICENCIAS DE RADIO, VUELOS FERRY, EXPORTACION DE AERONAVES.
- INGRESAR POLIZAS, CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD, FERRY AL SISTEMA SIAR.
- ELABORAR LISTADO DIARIO DE AERONAVES
- MANTENER AL DIA EL LISTADO DE EXCEL DE AERONAVES.
- CONTROL Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES.
- REALIZAR LAS LABORES QUE INDIQUE EL JEFE INMEDIATO.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente


Damaris Eunice Vicente Colaj
Asistente Técnica de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Albarez
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.363-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Concepción Asencio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Vo. Bo. Cruz Diódro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 364-2018-029-DGAC, Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Recibir documentación de los operadores y pólizas de seguro de aeronaves
- Llevar un control de la correspondencia egresada y entregarla a donde corresponda.
- Entregar la documentación ya registrada en el sistema a la Gerencia del departamento.
- Atender las llamadas de los operadores y personal de DGAC.
- Llamar a los operadores para entrega de documentación solicitada.
- Entregar oficios, homologación de ruido, licencias de radio, permisos de vuelo y tarjetas de aeronavegabilidad a los operadores.
- Asistir al departamento de aeronavegabilidad cuando sea requerido.
- Asistir a la Gerencia del departamento cuando sea requerido.
- Elaborar Oficios requeridos por la Gerencia de GVSO
- Recibir dictámenes de Drones.
- Entregar resolución de Drones.
- Atención a los operadores y personal de DGAC.
- Entregar documentación a las diferentes oficinas de la DGAC.

Atentamente,


BERTHA JULIA ESTRADA ASTURIAS
Recepcionista
GVSO / DGAC


Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de La
Seguridad Operacional
DGAC, Guatemala.

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

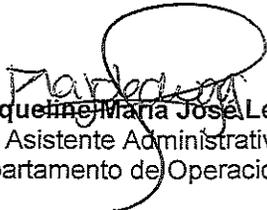
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según contrato **No. 365-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 75-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Recepción de correspondencia e ingresarla en los libros correspondientes.
2. Redacción de todo tipo de documentos.
3. Recibir y hacer llamadas telefónicas.
4. Atender al público en general.
5. Entregar correspondencia al Departamento y/o Sección que corresponda.
6. Elaborar toda clase de documentos de las diferentes secciones del Departamento.
7. Elaborar reportes.
8. Elaborar informes mensuales de actividades del personal bajo el renglón 029 para su presentación a la autoridad superior, incluye la factura de cada mes.

Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Atentamente,


Jacqueline María José Lechuga Juárez
Asistente Administrativo
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario

"Aeropuerto Internacional La Aurora"

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

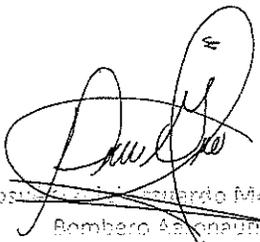
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato no. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 62-2018 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 pro hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


José Antonio Cuervo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico


Pedro Rivaldo Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La

COMANDANCIA



Aurora

X 
Víctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Mayo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

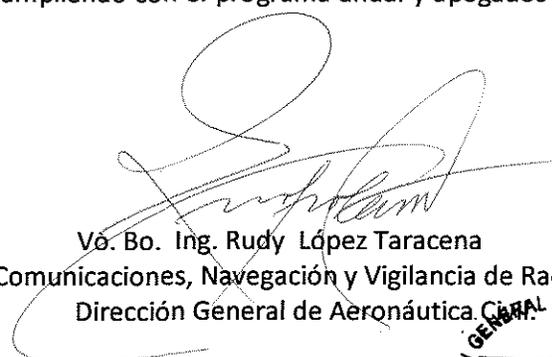
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo del año 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato **No. 367-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.**

- Cumpliendo el programa anual de acuerdo al MOA se verifican ángulos de las cuatro cajas de luces de pista 02 y 20 quedando en ángulos de senda de planeo tres grados cero minutos para la 02 y tres grados treinta minutos para la 20, se cambian bulbos (2) en caja A pista 02 se llenan formas y esto se hace cada mes
- En edificio de la D.G.A.C se cambian lámparas de 32 watts por nuevas lámparas con tubo led. Esto se seguirá haciendo hasta agotar tubos led que tenemos en existencia
- Se instalan cuatro lámparas con tubo led en Gerencia Financiera de la D.G.A.C. Las lámparas que se quitan se llevan a reguladores
- Se revisan a diario las formas de chequeo de los sistemas de ayudas visuales que llenan los técnico de turno establecidos en el MOA (manual de operación del Aeródromo.)
- Se comienza a darle mantenimiento a reguladores de los sistemas eléctricos de ayudas visuales esto con la finalidad de seguir cumpliendo con el programa anual y apegados a lo estipulado en el manual del MOA


Francisco Campos Folgar
Técnico en C.N.V.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar.
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de mayo del año 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.368-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

1. **COMUNICACIONES AMS AERODROMOS FORANEOS:** Mantenimiento en las estaciones foráneas en el interior de la república.
2. **Mantenimiento del sistema VOR-DME** en el aeródromo de Retalhuleu.
3. **Asistencia remota** por red y recuperación de las bases de datos de grabadores de comunicaciones VHF de torres de control foráneas y en el Centro de Control la Aurora.
4. **Monitoreo de las Comunicaciones**, de los sistemas VHF en uso de las diferentes torres de control de los aeródromos foráneos, repetidoras en las estaciones Colina y Palencia en uso del centro de control en aeropuerto La Aurora.
5. **Mantenimiento del sistema ATIS** y comunicaciones vhf en uso en el aeródromo de Quetzaltenango.
6. **Elaboración de análisis** y estudios aeronáuticos, coberturas de las frecuencias para mejorar las comunicaciones.
7. **Asistencia remota** por red a los servidores, generadores del audio digital del sistema ATIS en las torres de control de los aeródromos del interior de la república.
8. **Extracción de grabaciones** de las comunicaciones vhf en las estaciones de Sn José, Retalhuleu, Puerto Barrios y del Centro de control en el aeropuerto La Aurora.
9. **Sistemas de Comunicaciones AMS**, supervisor remoto Jotron Palencia, sup-remoto colina y monitoreo de todas las frecuencias en uso del centro de control del AILA.


Tec. Julio E. Flores E.
Técnico de Telecomunicaciones
D.G.A.C.


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia de Radar.



Guatemala 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Sr.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su despacho

Señor Director:

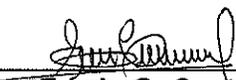
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronautica Civil, según contrato No.369-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI.

1. **Sistemas de Radio ayudas como ILS.**
2. **Cableado de Red Telefónica e Internet.**
3. **Red de Datos entre Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.**
4. **Sistema de comunicación entre Aeropuerto La Aurora y estación Colina.**
5. **Sistemas de Microonda.**
6. **Sistema AFTN.**
7. **Sistemas de UPS.**
8. **Sistema de Comunicación de Control Radar.**
9. **Sistema de Comunicación de Torre de Control.**
10. **Sistema de Planta Telefónica.**
11. **Sistema Meteorológico ICARO.**
12. **Sistema de Equipos AMS.**
13. **Sistemas ATIS en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.**
14. **Sistemas de Grabación de Frecuencias Aeronáuticas en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.**

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

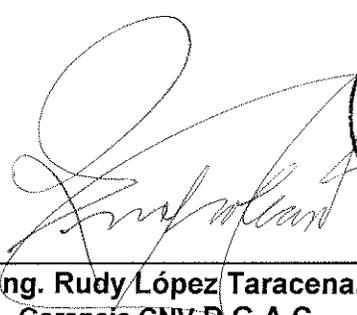
Atentamente,

F.



Edwin O. Castillo Aguilar
Técnico en Telecomunicaciones

Vo.Bo.



Ing. Rudy López Taracena.
Gerencia CNV D.G.A.C.



*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de Mayo de 2018*

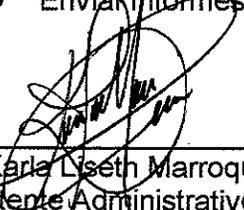
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.370-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Planificación, acompañamiento y supervisión de los cursos de capacitación en el Centro de Control La Aurora.
- Encargada del control de Registro de Capacitación de Tránsito Aéreo.
- Actualizar archivos de los controladores
- Control del archivo de correspondencia del departamento de Tránsito Aéreo, Seguridad Operacional/SMS, ATFM y PANS-OPS.
- Realizar documentos para proceso de evaluación IPPT de los controladores
- Actualización de archivos personales de los Controladores de Tránsito Aéreo.
- Registro de operaciones de los Aeródromos Nacionales (LOG's).
- Elaboración de oficios y documentos varios ATFM, PANS-OPS, Tránsito Aéreo, Seguridad Operacional (SMS).
- Realizar y revisar facturas de Controladores.
- Realizar modificaciones a cartas de acuerdo y manuales de Tránsito Aéreo.
- Realizar minutas de las reuniones.
- Revisar lista de turnos de los Aeródromos y Centro de Control La Aurora.
- Llevar control de cambios de turno.
- Atención al personal interno y externo que requiere información del departamento.
- Coordinar visitas al Centro de Control.
- Revisar y Actualizar Normas de Seguridad operacional.
- Enviar informes y grabaciones de incidentes.

f.


Karla Liseth Marroquín Castillo
Asistente Administrativo de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. f.


Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



JRGM

Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Casa 11 manzana "G" sector 6 Residencial Los Olivos zona 18
Teléfonos, 2285-2549 Cel. 42170672 E' mail juliorg5@hotmail.com julio.galvez@dgac.gob.gt

Guatemala, 31 de Mayo del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Sr:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.
Respetable Señor Director:

Informo sobre las actividades por servicios técnicos prestados del 01 al 31 de Mayo del 2018, en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al contrato número 371-2018-029-DGAC y al Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

Durante el mes se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas de comunicación AMS, Red AFTN y Radio Ayudas para la navegación aérea; siendo las siguientes:

SISTEMA DE RADIOAYUDAS

Supervisión técnica al sistema ILS END FIRE en Las Aurora, mantenimiento preventivo, correctivo y emergente al DVOR/DME de Retalhuleu. Supervisión en la instalación y puesta en servicio del ILS del Aeropuerto Mundo Maya.

SISTEMA DE GRABACION NEPTUNO

Se hizo mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los servidores y terminal de reproducción instalada en la sala de equipos del centro de control.

SISTEMA DE MICROONDAS

Se va a la estación Colina para realizar mantenimiento correctivo al Link Aurora-Colina instalado en el (CERRO ALUX) comprendiendo ajustes de parámetros, chequeo de canales, niveles de ruido, sensibilidad, autonomía, fuentes de voltaje, baterías de respaldo, osciladores RX,TX módems de supervisión y fibra óptica.

SISTEMA AMS AEROPUERTOS FORÁNEOS

Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los equipos VHF y Antenas con sus respectivos coaxiales de Poptún, Retalhuleu, San José y Barrios (Xela próximamente)

SISTEMA DE AFTN

Se chequea diariamente la red de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas en la cual se transmiten planes de vuelo hacia la sala de radar control y torre de control del aeropuerto La Aurora.

SISTEMA METEOROLOGICO

Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente del sistema instalado en las cabeceras y punto central de la pista del aeropuerto La Aurora para brindar soporte de sensores de viento, visibilidad y techo de nubes a los meteorólogos y controladores de torre de control. De igual manera se continúa con los trabajos para solucionar el problema de pérdida de datos de la cabecera 02.

SISTEMA DE INFORMACION AUTOMATICA ATIS

Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de los servidores de cada uno de los aeródromos foráneos y el de La Aurora incluyendo terminales de usuario así como de los Transmisores Jotron con sus respectivas antenas y coaxiales.

-Comisiones a los Aeródromos foráneos a realizar distintas actividades técnicas.

SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES AMS

Se chequea y monitorea constantemente y se realiza mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas VHF, alcance extendido, operado por microonda instalado en la estación Palencia en uso del centro de control La Aurora, comprendiendo Transmisión y Recepción de las frecuencias 119.3Mhz, 126.9Mhz y 118.1Mhz.

Sistema de comunicaciones SDC2000 Rev. 2 el cual se encuentra instalado en el centro de control la Aurora, con sus respectivas platinas de comunicación interna, externa y frecuencias así como micrófonos y head set.

Atentamente,

Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Técnico C.N.V. DGAC

Vo.Bo. Ing. Rudy N. López T.
Gerencia de C.N.V. DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

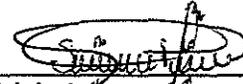
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 372-2018-029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sandra Patricia López (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

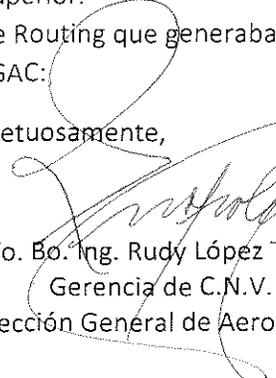
Respetable Señor Interventor:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido **del 01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato **No. 373-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 82-2018** del MICIVI.

- Traslado de extensión hacia recepción de Despacho.
- Verificación de teléfonos inalámbricos oficinas del Director
- Mantenimiento de Switches entre 3er y cuarto Nivel.
- Traslado de extensión de Financiero a Lugar Anexo.
- Se habilitan puntos de red en salón de reuniones de Centro de Control.
- Instalación de cableado estructurado en Salón de reuniones Centro de Control.
- Se reestructura la red y cableado de Unidad de Licencias.
- Se habilitan puntos de red y cableado estructurado en antigua oficina de boletas.
- Traslado e instalación de extensión en área de Estándares de Vuelo
- Se retira red de Área de Archivo de Registro Aeronáutico.
- Se habilita punto de red para impresora en Unidad de Estándares de Vuelo.
- Habilitación de telefonía en oficinas de Estándares de Vuelo.
- Cambio de cableado de red en oficina de Cristian Mantenimiento.
- Verificación de del cableado estructurado en Bomberos.
- Mantenimiento de Teléfono de Recepción de Despacho.
- Traslado de Extensión de Asesoría del Despacho Superior.
- Cableado estructurado en área de Servicios Administrativos y colocación de un Switch.
- Se configura e instala extensión en Servicios Administrativos.
- Instalación de teléfonos inalámbricos en despacho Superior.
- Detección de lup en el edificio de la DGAC motivos de Routing que generaban DHCP.
- Instalación de un Switch en área de compras de la DGAC:

Sin otro particular, me suscribo, Respetuosamente,


Mario Ismael Estrada Ramírez
Técnico en C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracón
Gerencia de C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arroyo Argueta Squire
Director General
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 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-U29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 52-2018 del MICTI. 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 fisiología de radio transmisión, Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias

sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

Daniel Eduardo Ramos Carcáz
Bombero Aeronáutico

Pedro Reina Zamayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



SEI

Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

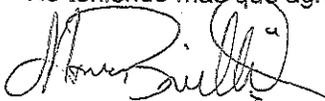
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

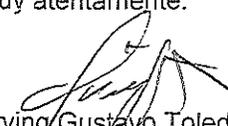
Señor Director General:

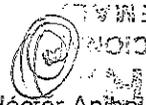
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según Contrato No. 375-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del Micivi las funciones que se detallan a continuación:

1. Brindé asistencia secretarial y administrativa al jefe del COE.
2. Llevé agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Jefe y personal del COE, y los mantuve informados al respecto.
3. Atendí y anuncié a personas que han acordado cita con el Jefe del COE y proporcioné información para la cual está autorizada.
4. Elaboraré y redacté documentos: Notas, circulares, correspondencia, dictámenes, acuerdos, informes, resoluciones, providencias, oficios, minutas de reuniones y otros documentos similares.
5. Recibí, registré, clasifiqué, sellé, distribuí, envié y archivé correspondencia, notas, memorandos y otros documentos a las distintas aéreas del COE.
6. Realicé la recepción de documentos y llamadas (no emergentes).
7. Asistí por vía telefónica o personalmente a personas que requirieron información diversa.
8. Contacté y coordiné, a solicitud del Jefe del COE con diferentes personas e instituciones que colaboran prestando sus servicios para atender emergencias en el AILA, (Municipalidad de Guatemala, Empagua, Emetra, Bomberos, Hospitales, Dirección General de Caminos, Empresa Eléctrica, etc.).
9. Participé en programación de diversas actividades propias del COE.
10. Coordiné el equipamiento y suministros para presentaciones y/o cursos. (Ej. Salón, cañonera, mobiliario, café para receso, etc.).
11. Di prioridad y seguimiento a pedidos y documentos de la unidad.
12. Concerté y/o confirmé citas, reuniones y/u otros eventos de acuerdo a las programaciones y agenda.
13. Atendí al personal aeroportuario, de la DGAC y al público en general.
14. Velé y coordiné la limpieza de las instalaciones del COE.
15. Velé y aseguré que siempre se mantengan insumos de oficina y cafetería en el COE.
16. Elaboré informes de las actividades realizadas.
17. Opiné en asuntos de su competencia.
18. Realicé demás que le asigne la jefatura.
19. Apoyé al equipo del COE en la estructuración del plan operativo anual.
20. Colaboré en la elaboración de presentaciones, material de apoyo y documentos de referencia relacionados con la docencia en materia de gestión de riesgo
21. Desarrollé cualquier otra actividad relacionada en el campo docente que lo requiera el COE.
22. Participé activamente en todo el proceso de capacitación para la implementación de los diferentes planes y programas que se ejecutan en el AILA.
23. Desarrollé herramientas para el registro y monitoreo de actividades dentro del COE.
24. Programé, coordiné y participé activamente en la validación de los diferentes planes de respuesta en el AILA, y ejecuté las coordinaciones de planificación de simulaciones y simulacros según sean necesarios y de acuerdo a la normativa de OACI.

No teniendo más que agregar por el momento; quedo de usted muy atentamente.


Mónica Lucrecia Bonilla Cruz
Asistente Administrativa


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia –COE–


Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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 del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 376-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de la Gerencia de Navegación Aérea, 1er. Nivel
2. Limpieza en la oficina de Información Pública, 1er. Nivel
3. Limpieza de la oficina de la Secretaría de Navegación Aérea.
4. Limpieza de la oficina de sala de reuniones de la Gerencia de Navegación Aérea.
5. Limpieza General de la Sede Sindical del STAC.
6. Entrega de correspondencia tanto, en el Edificio de la DGAC, Terminal Aérea o área de capacitación, cuando así se me solicita por parte de la Gerencia de Navegación Aérea.

Atentamente,



Myrna Ninneth Istupe Payes



Vo.Bo. Imelda Esperanza López López
Asistente Gerencia de Navegación Aérea

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de C.N.S. de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 377-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Soporte a equipos de telecomunicación en el área de radar y torre.
- Restauración de equipo de cómputo de ILS
- Revisión y mantenimiento de equipos de meteorología.
- Revisión de sistema ILS.
- Soporte a equipo DME.
- Turnos de 24 horas en centro de control.
- Instalación de cableado de red.
- Instalación y traslado de extensiones telefónicas.
- Configuración de equipos en la red.
- Soporte con servidor de sistema Ícaro de meteorología
- Soporte a equipo de sala de radar
- Mantenimiento de equipo de telecomunicaciones.
- Soporte técnico informático a usuarios de Telecomunicaciones
- Soporte con servicios de telefonía VoIP.
- Otras funciones de acuerdo a mi competencia asignadas por mi jefe inmediato.

Sin otro particular, me despido
Atentamente,

F.

Jorge Gabriel Saravia Osuna
Técnico de Telecomunicaciones

Vo.Bo.

Ing. Rudy Lopez Taracena
Gerencia de Telecomunicaciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

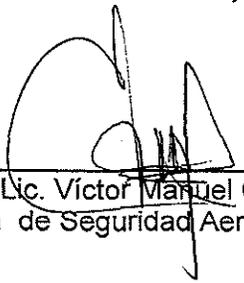
Respetable Señor Director:

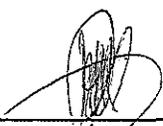
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 378-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


William Leonel Boteo García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



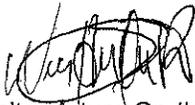
Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

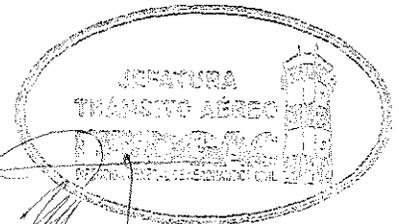
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Mantenimiento a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 379-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, Las que se detallan a continuación:

- ❖ Revisar Fuga de Agua en Torre de Control y darle mantenimiento Se le dio mantenimiento a sanitario de la Torre de Control La Aurora.
- ❖ Limpieza de Parqueo.
- ❖ Limpieza de ventanas del Centro de Control.
- ❖ Cubrir a compañero/a de actividades cuando se le requiera.
- ❖ Limpieza diaria oficinas Técnicos de Radar y Torre de control
- ❖ Velar porque todas las herramientas utilizadas para el desarrollo de mis actividades se encuentren ordenadas.
- ❖ Limpieza de baño de Hombres diariamente.
- ❖ Las demás que asigne la Jefatura.



Walter Arturo Orellana Rivera
Encargado Mantenimiento Torre de Control La Aurora



Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

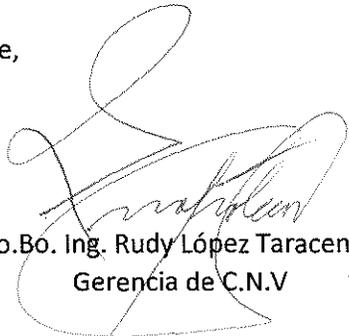
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido **del 01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato **No. 380-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Reconfiguración de extensión en Compras.
- Mantenimiento de Switches entre 3er y cuarto Nivel.
- Traslado de extensión de Financiero.
- Se habilitan puntos de red en salón de reuniones de Centro de Control.
- Instalación de cableado estructurado en Salón de reuniones Centro de Control.
- Se reestructura la red y cableado de Unidad de Licencias.
- Se reestructura por completo red de Unidad de registro Aeronáutico.
- Se habilitan puntos de red y cableado estructurado en antigua oficina de boletas.
- Traslado e instalación de extensión en área de Estándares de Vuelo
- Se retira red de Área de Archivo de Registro Aeronáutico.
- Se habilita punto de red para impresora en Unidad de Estándares de Vuelo
- Cambio de cableado de red en oficina de Cristian Mantenimiento.
- Mantenimiento de Teléfono de Recepción de Despacho.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Samuel Haroldo Medina Castro
Técnico en C.N.V.


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.V



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 381-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Ingrid Concepción Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Adonis Aquino Aguirre
Director General
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 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. 302-2018-025-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 92-2018 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 pro hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Byron Vicente López Ruiz
Bombero Aeronáutico



Pedro Pablo Barnayoa Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora

COMANDANCIA



SEI

X 

Va. Rta. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de mayo de 2018*

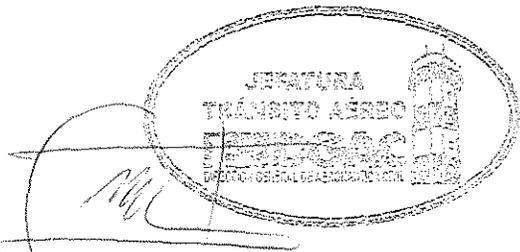
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Mantenimiento de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.383-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- ❖ Revisar Fuga de Agua en Torre de Control y darle mantenimiento.
- ❖ Limpieza de baño de Hombres diariamente.
- ❖ Limpieza de ventanas del Centro de Control.
- ❖ Limpieza diaria oficinas Técnicos de Radar y Torre de
- ❖ Proporcionar mantenimiento a sanitario de la Torre de Control La Aurora.
- ❖ Cubrir a compañero/a de actividades cuando se le requiera.
- ❖ Velar porque todas las herramientas utilizadas para el desarrollo de mis actividades se encuentren ordenadas.
- ❖ Las demás que la Coordinación de Tránsito Aéreo indique.


Roberto Santos García Barrera
Encargado Mantenimiento Torre de Control La Aurora


Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

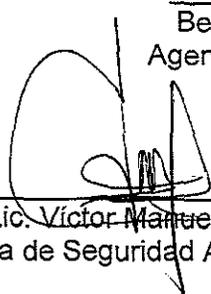
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.384-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

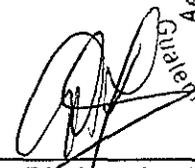
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Bertha Rubia Vásquez Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Dódro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



PUERTO DE SAN JOSÉ 31 DE MAYO 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

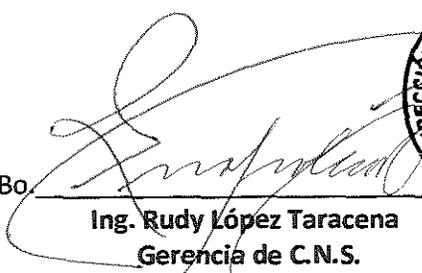
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 del mes de Mayo del año 2018**, por servicios técnicos prestados en Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No.385-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 01 Ver por el funcionamiento de los equipos de comunicación de la torre de control.
- 02 Chequear y dar mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia y al sistema eléctrico del aeródromo San José, Escuintla.
- 03 Reportar a la gerencia de telecomunicaciones cualquier anomalía encontrada.
- 04 Hacer operaciones de fallas menores encontradas.
- 05 Otro de su competencia que sean requeridas por las autoridades correspondientes los que serán prestados en el aeródromo San José, Escuintla.


Lázaro Menéndez Marroquín
Técnico Electricista
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo. Bo.


Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.S.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

IMPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Adonis Argueta Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

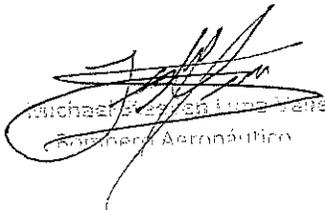
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 386-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de fraseología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias

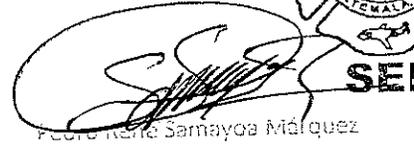
sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

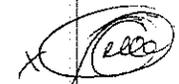
Atentamente,


Michael Pérez de la Cruz
Ingeniero Aeronáutico

COMANDANCIA




Roberto René Samayoa Márquez
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo.Bo. Héctor A. Recinos V.
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 387-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Rigoberto (único nombre) Estrada Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 388-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Atención al Público
- Recepción de Documentos de Líneas Aéreas, empresas de servicios de tierra, arrendatarios de la Terminal Aérea, diferentes empresas e Instituciones del estado
- Ingresar al sistema todos los documentos de solicitudes y Oficios que ingresan en el día e imprimirlos y adjuntárselos a cada documento.
- Escaneo de Documentos y permisos que ingresan en el día,
- Reproducción de documentos para las distintas dependencias así donde correspondan,
- Elaboración de Formatos de permisos áreas de rampa
- Archivar documentos que ingresan a la Gerencia Aeroportuaria
- Anotar en el libro de Actas, todo documento para tramite y oficios para las distintas dependencias
- Recepción de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- Escaneo de Documentos que ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato

Atentamente,


Senny Rivera Santos
Secretaría Recepcionista


Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 31 de Mayo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL-D.G.A.C, desarrolladas del 01 de mayo al 31 de mayo de 2018, según contrato administrativo No.389-2018-029-D.G.A.C. y acuerdo ministerial No.82-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

- Vigilar los equipos electrónicos de Torre de Control.
- Interpretar alarmas de los equipos de comunicación.
- Revisión diaria de planta de emergencia.
- Realizar servicios a la planta eléctrica semanalmente.
- Interpretar alarma de funcionamiento de planta eléctrica.
- Realizar reportes de falla a la gerencia de telecomunicaciones.
- Mantenimiento de aire acondicionado.
- Mantenimiento de áreas verdes.
- Mantenimiento de áreas vidrios de la torre de control.
- Mantenimiento de áreas verdes de antena V.O.R.

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente,

F: *Oscar Armando Calel García*

Oscar Armando Calel García
Servicios Técnicos

Ingeniero:

Rudy López Taracena
Rudy López Taracena

Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No 390-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Función que tiene el controlador de Aeródromo de proporcionar la separación con todo el tráfico que se encuentre cercanías de un aeropuerto controlado donde se conoce que existe una pista un circuito de tránsito donde las aeronaves deberán de utilizar también, se debe tener una coordinación continua con el control de aproximación por todo el tráfico que ingrese o salga en reglas de vuelo IFR para poder coordinar las separación tanto con el tráfico Visual y el tráfico Instrumentos donde existe procedimientos de salida y llegadas establecidas.

Control que se presta a todas aeronaves tanto privadas, de escuela como aviación comercial y aeronaves militares donde se da las separaciones para aterrizar y despegar siendo una función de la torre de control donde existe procedimientos establecidos tanto para el tráfico VFR/IFR.

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

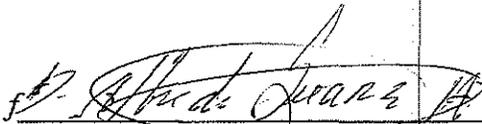
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la trasferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en

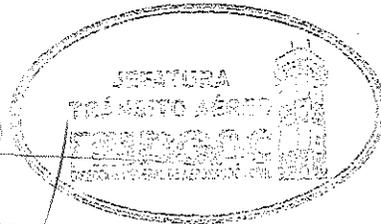
Las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Atentamente,



Demetrio Alfredo Guare Hoffens
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 118



F

Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato **No. 392-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

- Sistema de comunicación AMS (VHF)
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis)
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF).
- Sistema de canales ATS
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, accidentes a solicitud de tránsito aéreo)
- Sistemas de atis levantar los procesos cuando quedan inactivos
- Control y mantenimiento del sistema meteorología automático del AILA.
- Mantenimiento del centro de control la aurora. Comunicaciones AMS de estaciones remotas del alcance extendidos.

- Sistema AFTN, mantenimiento de servidores, Coordinación con de técnicos de RADAR y cocesna
- Mantenimiento al sistema icaronet y reiniciar servidor cuando queda inactivo

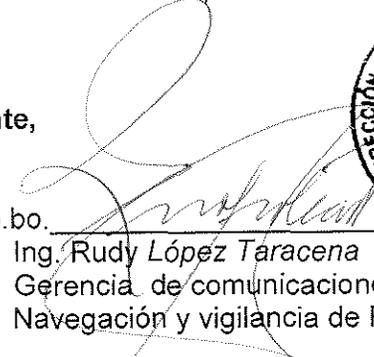
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F.


Edwin Arriola Albizurez
Técnico en telecomunicaciones

Vo.bo.


Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de comunicaciones,
Navegación y vigilancia de Radar.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

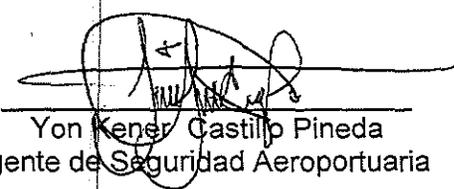
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 393-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Yon Kener Castillo Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

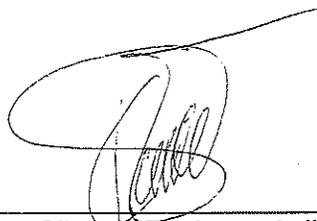
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados al Departamento de Información de Vuelos de la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según **Contrato No. 394-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018** del MICIVI, que a continuación se detalla:

Actividades:

- ✓ Apoyo en restablecer el sistema informático cuando se necesite.
- ✓ Atención al Pasajero cuando ingresa a la Terminal Aérea en el front desk.
- ✓ Brindar información turística del país.
- ✓ Apoyo al Departamento de Informática.
- ✓ Atender la línea telefónica solucionando dudas y dando información general del aeropuerto.
- ✓ Informar a las autoridades respectivas sobre alguna anomalía que ocurra en el aeropuerto.
- ✓ Informar y vocear vuelos de ingreso y salida del país.
- ✓ Actualizar vuelos entrantes y salientes de las diferentes aerolíneas.
- ✓ Apoyo a Gerencia en cualquier situación que lo amerite.
- ✓ Soporte técnico por algún inconveniente en las pantallas de las aerolíneas.

Atentamente,

F. 
Karen Silvana Medrano Avila
Agente de Información de Vuelos

F. 
Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

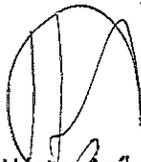
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 31 de Mayo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

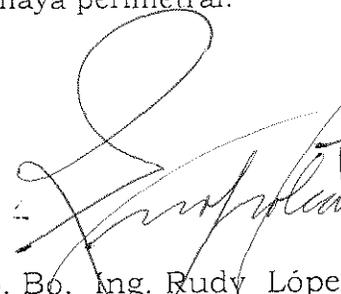
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados del **01 al 31 de Mayo 2018**, prestados en la Gerencia de Comunicación, Navegación y Vigilancia de Radar de la **Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.396-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, que a continuación se detalla:

- o Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- o Sistema de Luces de aproximación.
- o Sistema eléctrico general del Centro de Control.
- o Sistema eléctrico general del Edificio de la D.G.A.C.
- o Sistema de Generador de Emergencia Centro de Control.
- o Mantenimiento de Sistema luces de pista
- o Mantenimiento de Sistema luces de rodaje
- o Mantenimiento de Sistema luces de aproximación
- o Mantenimiento del Sistema Luces Papi.
- o Elaboración de formas
- o Mantenimiento de rótulos de intersecciones de pista
- o Cambio de luminarias en pista
- o Sistema de transferencias de planta de emergencia centro de control D.G.A.C.
- o Sistema de transferencias de plantas de emergencia del edificio y pista D.G.A.C.
- o Habilitación de toma corrientes en 4to. Nivel
- o Instalación de corriente para trabajos en maya perimetral.


FRANCISCO DONALD RAMIREZ SOLARES
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE COMUNICACIÓN, NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA DE RADAR
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Retalhuleu, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 no se encuentra en la Torre de Control, será el responsable de turno y coordinará con el Controlador Radar, quien a su vez coordinará con la jefaturas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 398-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Kenneth Paolo Icuté Mijangos
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018 por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC según **contrato No. 200-2018-029-DGAC. Y ACUERDO MINISTERIAL 75-2018. Del MICIVI**. Los que se detallan a continuación:

- Vigilancia a las Empresas: FUASA, CONVERSA.
- Vigilancia AEROCHARTER, ARMSA, Empresas Extranjeras de Carga.
- Repaso de vuelo, chequeo 24 meses, pilotos aviadores de Aviación General
- Inspección a las Empresas Extranjeras
- Apoyo al equipo de Certificación de empresas.
- Inspección de Actividades de paracaidismo en el Puerto de San José.
- Pruebas prácticas y evaluación como Examinador, Pilotos Aviadores.
- Repaso de vuelo, chequeo de 24 meses, a Pilotos Aviadores Aviación General.
- Revisión de aviones para instrucción
- Inspecciones y vigilancia a Ultraligeros.
- Revisión de empresas que están operando aviones Ultraligeros
- Supervisión a empresas de Fumigación.
- Evaluación de Instructores de tierra.


EMILIO BERTHET
Inspector de operaciones

Atentamente.


Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones
Gerencia de vigilancia de la seguridad Operacional

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018**, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Informática, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según **Contrato No. 201-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Soporte técnico a usuarios finales.
2. Configuración de Router.
3. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
4. Creación y configuración de nuevos usuarios.
5. Creación y configuración de correo institucional.
6. Configuración e instalación de impresoras.
7. Instalación y configuración de software.
8. Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Julio Estuardo Morales Hernández
Asistente de Informática y Tecnología

Vo. Bo. F. 
Juan Carlos Vega
Asistente de Informática



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

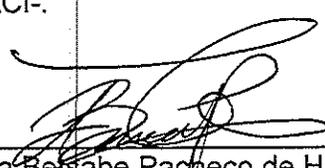
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

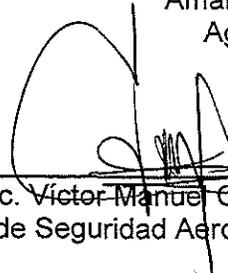
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 202-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Amanda Betsabe Pacheco de Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

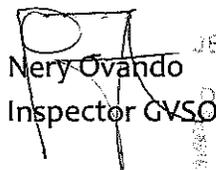
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil correspondientes del 01 al 31 de mayo del 2018, según contrato 203-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Se atendieron reuniones con Gerente GVS0
- Se atendieron reuniones con Jefe de Sección
- Se realizan inspecciones de renovación y de primeros certificados de AW
- Se realizan actividades de vigilancia a operadores comerciales
- Se trabajó en la elaboración de procedimientos
- Se revisan y aprueban documentos de operadores comerciales

Atentamente,


Nery Ovando
Inspector GVS0

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo. Bo. Ismael Albanez

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
D.G.A.C.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Mayo de 2,018

Señor.

Francis Arturo Argueta Aguirre.

Director General De Aeronáutica Civil.

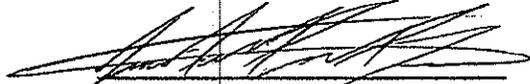
Su Despacho

Respetable Señor Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Mayo de 2,018**, por servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil DGAC, **Según Contrato No.204-2018-029 DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI**, Las que se detallan a continuación:
 - 1) Se brindó la atención a las personas que esperan pasajeros, así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
 - 2) Registro de los datos personales de pasajeros.
 - a) Nombre completo del pasajero.
 - b) Número de Identificación Personal.
 - c) Motivo de Viaje.
 - 3) Se transcribió los manifiestos al libro de control.
 - 4) Se realizó el archivo correspondiente de boletas de manifiesto de vuelo.
 - 5) Coordinación con las actividades desempeñadas por el puesto de garita en la puerta de entrada de aeródromo.
 - 6) Chequeo perimetral del aeródromo, para mantener el control de la pista de aterrizaje y malla perimetral con fin de un seguro aterrizaje y/o despegue de las aeronaves.
 - 7) Observación sobre la limpieza en la sala y servicios sanitarios antes, durante y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que personal de mantenimiento mantenga la adecuada y pronta limpieza.

Sin otro Particular, me despedido de Usted.

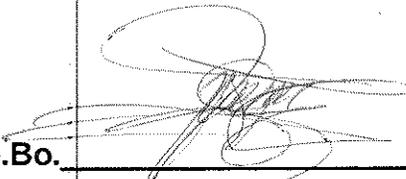
Atentamente:



Luis Alberto Palacios Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango.



Víctor Manuel De Jesús Castellanos Ruiz
Administrador de Aeródromo Huehuetenango



Vo.Bo.

José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

Santa Elena, Petén, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

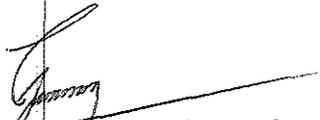
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado señor:

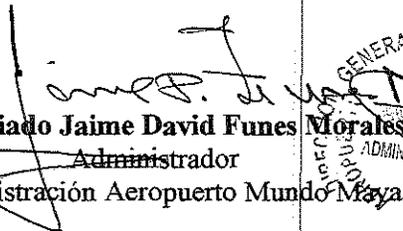
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 205-2018-029-DGAC 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 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 206-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros,
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


X LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

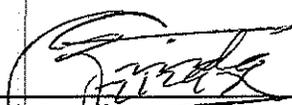
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.207-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gerónimo Pineda Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 208-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI:

1. Elaborar boletines de servicio o circulares, cuando sea necesario de manera que garantice la seguridad operacional.
2. Actuar como coordinador del SSP.
3. Revisión de las notas enviadas a OACI, para clasificarlas y distribuir las después del visto bueno de la sub dirección técnica.
4. Tramitar, revisar aprobar, la documentación de los operadores que requieren certificarse bajo el RAC 111.
5. Desarrollo de manuales, normas y procedimientos que involucren la Seguridad Operacional.
6. Asistir a la sección de licencias en inducciones y evaluaciones a personal Técnico Aeronáutico para renovación y emisión de licencias en el área de Despachos.
7. Servir como enlace ante OACI como coordinador Nacional de la observación continua/supervisión de la seguridad Operacional.
8. Formar parte de la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica.
9. Actuar como coordinador del Programa Nacional de Seguridad Revisión de Regulaciones nacionales, para actualizarlas con los anexos de OACI respectivos.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Luis Anibal Donis Gil
Coordinador de Seguridad Operacional


Vo.Bo. Tomas Aldecoa
GVSO

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

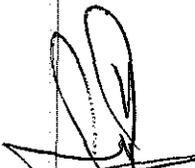
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 209-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Solvin Manfreddy Cante Ambelis
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



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 31 de mayo 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. Participe 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


José Domingo Cael Pop
Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia –COE-



X 
Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

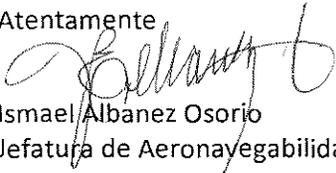
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Mayo al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.211-2018--029 DGAC. Y acuerdo ministerial No.75-2018 MICIVI .Las que se detallan a continuación:

1. Participar en inclusión de Aeronaves a las operaciones específicas.
2. Auditar programa de vigilancia de los operadores certificados.
3. Inspección de renovaciones de certificados de aeronavegabilidad.
4. Atender las reuniones que solicitan operadores certificados.
5. Se verifico toda la documentación de renovación de certificados de A/w.
6. Se participó en las diferentes actividades de capacitación.
7. Se evaluaron manuales de delos operadores que se encuentran en proceso de certificación.
8. Verificar el OJT de los inspectores de A/W.
9. Actividades propias de mi puesto, según manual de puestos y funciones.
10. Visitas no programadas a los operadores.
11. Cumplir con el programa de vigilancia de operadores.
12. Aprobación de diferentes manuales de los operadores.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente


Ismael Albanez Osorio
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO. DGAC


Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa
GVSO. DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

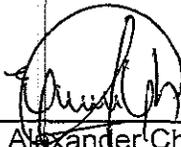
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

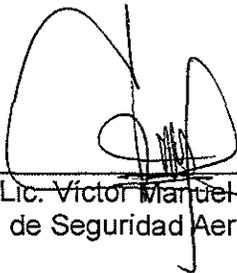
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 212-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Erick Alexander Chávez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME 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 servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional-DGAC-, según contrato No. 213-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 MICIVI

1. Realizar inspecciones a operadores aéreos comerciales para cumplir con el plan anual de vigilancia
 2. Asistir a las reuniones de Trabajo, programadas con representantes de Empresas aeronáuticas.
 3. Inspección de Base a empresa TAG
 4. Revisar y aprobar documentación.
 5. Desarrollar y ejecutar el programa de inspecciones técnicas del sistema SIAR.
 6. Efectuar inspecciones en el ámbito de aviónica de los operadores aéreos
 7. Inspección para la renovación de certificados de aeronavegabilidad
 8. Inspecciones de Puntuales a operadores
 9. Efectuar Inspección de OMA RAC 145 a Aerometales
- Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



RICARDO ESTRADA CUELLAR
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



Vo. Bo. Ismael Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

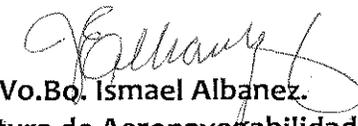
Señor
Francis Arturo Argueta
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas del 1 al 31 Mayo del 2018 por servicios técnicos prestados a la Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 214-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.- 75-2018 MICIVI

- REVISAR DATOS E INSPECCIONAR AERONAVES PARA EMITIR TARJETA DE AERONAVEGABILIDAD EN MORALES IZABAL.
- VERIFICAR DATOS DE AERONAVES
- ACTUALIZAR SIAR
- INSPECCIONAR AERONAVE PRIMER CERTIFICADO
- INSPECCION DE VIGILANCIA A LA OMA Inversiones 777.
- Inspección para emitir certificado de Exportación en el Salvador.
- Inspección con el Ministerio Publico en FAG


Miguel Darío Turcios
Inspector de Aeronavegabilidad
DGAC


Vo.Bo. Ismael Albanez.
Jefatura de Aeronavegabilidad
DGAC

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de MAYO del 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

Estimado Sr. Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de MAYO de 2018 al 31 de MAYO del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 215-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Asesorar en la evaluación en materia de tecnologías de la información, recomendando a las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- la estructura futura de sus servicios.
- Colaborar en la definición, equipamiento y programas necesarios para las actividades informáticas de todas las áreas de la DGAC.
- Brindar apoyo en el mantenimiento al equipo y programas utilizados, instalaciones de equipos, redes y programas.
- Colaborar en la verificación a efecto que el equipo informático de la DGAC cuente con las licencias de software requeridas para su uso.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,

Victor Hugo Gimenez
Informatica

Vo.Bo.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Informática & Tecnología de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 216-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios finales.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Configuración de Usuarios locales.
7. Cargar información a página web.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Marco Iván López Chalí
Asistente de Informática

Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala 31 de mayo de 2018

Informe Mensual De Actividades

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

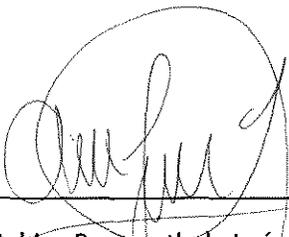
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de mayo del 1 al 31 del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 217-2018-029-DGAC, y acuerdo ministerial No. 82-2018 las que se detallan a continuación:

- Apoyar en el soporte técnico de las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, así como el mantenimiento físico preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
- Colaborar en caso necesario en la reparación de equipos de cómputo.
- Soporte técnico de ser necesario en pantallas que desplieguen información de aerolíneas.
- Ingreso y modificación de itinerarios por aerolínea
- otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes

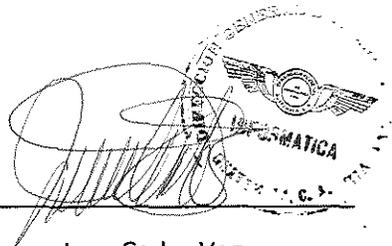
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Ashley Permouth de León
Asistente de informática

Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología

Guatemala 31 de mayo 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 mes de mayo del 1 al 31 del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 218-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Capacitación de personal.
7. Configuración y mantenimiento a sistema SIAR
8. Configuración de equipo de computo
9. Apoyo en inventario de equipo de cómputo.

Sin otro particular, me despido.

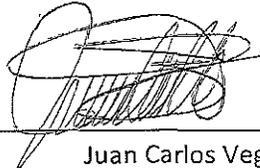
Atentamente,

F.


Byron Domingo De la Cruz Franco
Técnico Informática



Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 219-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronautica Civil, así como mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparación del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f.


Luis Fernando Balladares Aldana
Técnico de Informática.

f.


Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

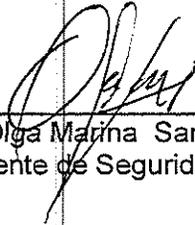
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 220-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Olga Marina Sanabria López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

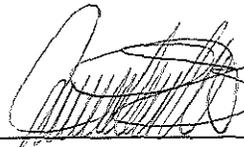
Estimado Señor Francis Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 221-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Direccion General de Aeronautica Civil, así como mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f. 
Didier Adolfo Domínguez Méndez
Técnico de Informática.

f.  
Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018.

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio le informo de las labores efectuadas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios profesionales, prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 222-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

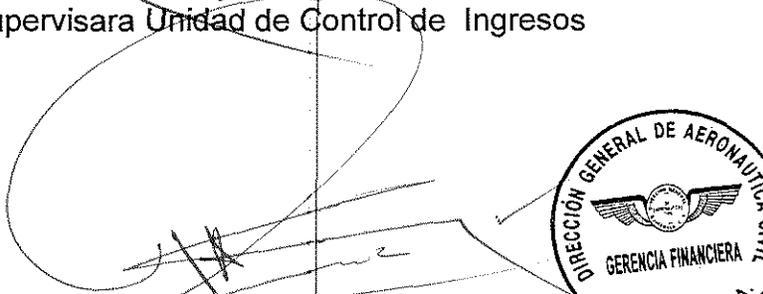
Asesorar en el proceso de los cobros que se realicen por medio del sistema bancario de los Servicios Aeroportuarios que presta la Dirección General de Aeronáutica civil; colaborar en la estructura de una base de datos para control de las empresas individuales o jurídicas generadoras de ingresos

1. Supervisión y análisis de documentación legal de soporte que amparan los cobros que se realizan por la prestación de los servicios aeroportuarios prestados a las Aerolíneas Comerciales y de Carga del mes de abril 2018.
2. Supervisión, análisis y revisión de servicios aeroportuarios prestados a las líneas aéreas durante el mes de abril 2018.
3. Supervisión del trabajo que realiza la sección de Boletas, en cuanto al ingreso de boletas durante el mes de mayo 2018.
4. Elaboración de informes y oficios, relacionados con servicios aeroportuarios, del mes de abril 2018.
5. Elaboración de cuadros de los servicios prestados por derechos aeroportuarios, del aeropuerto internacional la Aurora y Mundo Maya; aeródromo Puerto Barrios, gafetes, registro aeronáutico y licencias del aeropuerto internacional La Aurora, de abril 2018.

6. Revisión y análisis de las contraseñas de pago emitidas por Banrural, del mes de abril 2018.
7. Elaboración del listado de arrendatarios para el cobro de energía eléctrica del mes de abril 2018, con base a la información enviada por la Gerencia del AILA.
8. Elaboración de requerimientos de cobro, y elaboración de informe de resultados.
9. Envío a la Unidad e Asesoría Jurídica de arrendatarios que ya se cumplió con el proceso administrativo de cobro
10. Verificación de los pagos en concepto de energía eléctrica con base al reporte de envía Banrural.
11. Mantener al día la base de datos de arrendatarios de pagos de energía eléctrica.
12. Mantener al día la base de datos de la prestación de servicios aeroportuarios.
13. Constante comunicación con la Unidad de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente.


Licda. Ana Dolores Mejía Chigüichón
Asistente, Supervisara Unidad de Control de Ingresos


Vo.Bo. Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

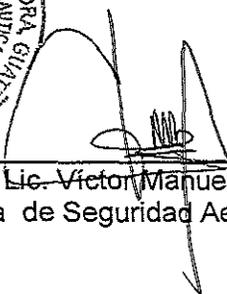
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 223 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Glenda Marisol Hernández Donis
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, **del 01 al 31 de mayo de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según contrato No. 224-2018-029-DGAC. Y acuerdo ministerial NO. 75-2018 DEL MICIVI.**

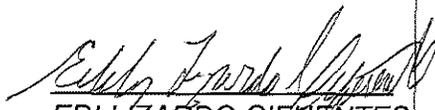
Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas

Detallar Actividades

- Emisión de boletas por servicios aeroportuarios mes de mayo.
- Ingresos de boletas por servicios aeroportuarios mes de mayo.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de mayo.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de mayo.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a mayo.
- Escaneo de boletas y envió de reporte de boletas escaneadas de mayo.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de mayo 2,018 fueron los días 01-04-07-10-13-16-19-22-25-28-31.
- Elaborar e ingresar las boletas de cobro por servicios Aeronáuticos mayo.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos mayo.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente mayo
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


EDI LIZARDO CIFUENTES
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.

LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÍREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

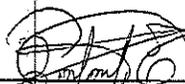
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.225-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

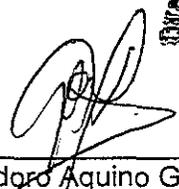



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Pablo Taquez Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, **del 01 al 31 de mayo de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. 226-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

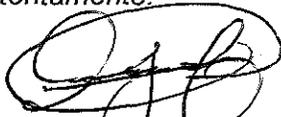
Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas.

Detallar Actividades:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios mes de **mayo**.
- Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos mes de **mayo**.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente mes de mayo.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de mayo 2,018 fueron los días 02,05,08,11,14,17,20,23,26,29.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes al mes de **mayo**.
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de mes de mayo.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes mes de mayo.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:



KARLO JIMÉNEZ BOURDET
ASISTENTE DE COBROS



Vo.Bo. _____
LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÍREZ
GERENTE FINANCIERO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.227-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación:

- Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
- Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
- Juntamente con el jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos
- Coordinar vía radio o telefónica con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
- Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe inmediato superior.
- Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus jefes inmediatos superiores.

Respetuosamente:




Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Dibláim Sánchez Rivera
Operador de CCTV AVSEC.



Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, del 01 al 31 de Mayo de 2018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según contrato No. 228-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas.

Detallar Actividades:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios mes de **Mayo**.
- Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos mes de **Mayo**.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente mes de **Mayo**.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de **Mayo** 2018 fueron los días 03-06-09-12-15-18-21-24-27-30.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes al mes de **Mayo**.
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de mes de **Mayo**.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes mes de **Mayo**.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:

MANUEL DE JESUS ZACARIAS MARTINEZ
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.

LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMIREZ
GERENTE FINANCIERO

Guatemala, 31 de Mayo 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 mis actividades y atribuciones, desarrolladas del **01 al 31 de Mayo de 2018**, Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según el **CONTRATO No.229-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.**

Funciones y Responsabilidades:

Recibir y distribuir los expedientes que se encuentran en trámite, mediante su clasificación y orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control en el archivo existente de la Gerencia de Licencias para la disposición de las necesidades de la organización.

Apoyar en el uso correcto de los expedientes a los solicitantes externos que consulten los mismos, llevando así un control del archivo del Departamento de Licencias para guardar la información de los mismos.

Mantener el control de la entrada y salida de los expedientes, mediante un registro de entrega y devolución que solicite personal de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas y el público en general, con la finalidad de evitar el extravío de expedientes.

Velar por el uso adecuado del archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.

Administrar el archivo general de los expedientes de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.

Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

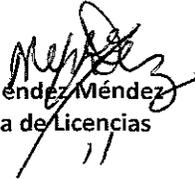
Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas e informes circunstanciados.

Las demás atribuciones que le asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.

Sin otro particular, me despido de usted

Atentamente,


Ana Elizabeth Cospin Chamalé
Asistente de Licencias


Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO) de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 230-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. AUDITORIA A LA ESTACION DE LINEA DE EL SALVADOR.
2. AUDITORIA DE VIGILANCIA DEL CO DE HELICOPTEROS DE NORTE.
3. REALIZAR INSPECCION DE VIGILANCIA DE ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
4. CORROBORACION FISICA DE REPORTES DE NO CONFORMIDAD DE LAS ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
5. REVISAR DATOS E INSPECCIONAR AERONAVES PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
6. REALIZACION DE OFICIOS DE HALLAZGOS Y CIERRE DE HALLAZGOS DE AVIACION GENERAL.
7. VERIFICACION DE DATOS PARA RENOVACION CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE AERONAVES AGRICOLAS.
8. APROBACIONES DE ENMIENDAS DE MANUALES DE LAS ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO (MOM). DE AVIACION GENERAL.

Sin Otro particular, me despido,

Atentamente.



Rudy Estuardo Lopez Turriz
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional



Vo.Bo. Ismael Albanez Q.
Jefe de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional

Santa Elena, Petén, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades.
- 4.-Se autorizo despegue y aterrizaje de las aeronaves privadas, comerciales, escuelas y militares; conservando separación para la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito.
- 5.- Se proporciono información a las aeronaves de salida y de llegada y las que sobrevolaron al CTR en condiciones VFR.
- 6.- Se anoto en el libro de la torre de control todas las operaciones en el aeródromo.

Atentamente,


JORGE MARIO CASTILLO FUENTES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 232-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Julio César De León Urbina
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

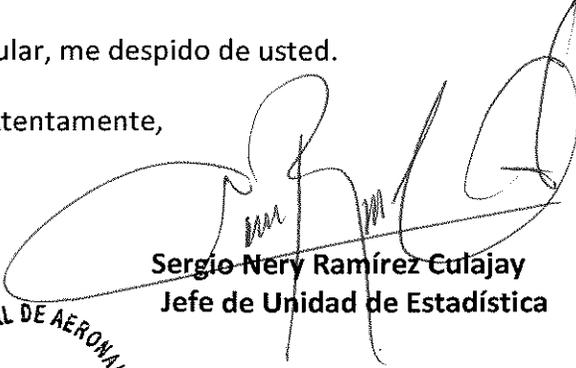
Por este medio me permito informarle sobre mis actividades y atribuciones, desarrolladas del **01 al 31 de Mayo**, por los servicios Técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil según el contrato No. **233-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI**, la que se detalla a continuación.

- Cuadro de consolidado de Mercadería Exportada en Kilogramos Combex In.
- Carga por Destino de Líneas Aéreas.
- Tabulación de datos recopilados en cuadros estadísticos.
- Consolidado de Luces de Pista.
- Recopilar datos estadísticos por medio de LOG de Torre.
- Elaboración de cuadros estadísticos de operación de aeronaves con matrícula Internacional que operan en el Aeropuerto Internacional "La Aurora".
- Cuadro de Aterrizajes y Despegue de las Líneas Aéreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cuadro de aproximaciones de luces de las aerolíneas.
- Consolidados de Aterrizajes y Despegues de las Líneas Aéreas.
- Origen y Destino líneas aéreas que operan en el aeropuerto "La Aurora".
- Cuadro aterrizajes y despegue por semana.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,


Yahaira Maria Ugarte Flores
Secretaria de Estadística


Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe de Unidad de Estadística



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

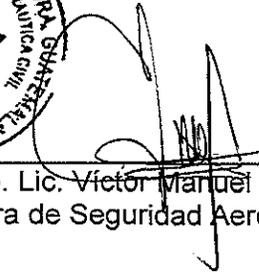
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 234-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Luis Pedro Sut Zunun
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo 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 de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **235-2018-029 DGAC** y Acuerdo Ministerial No. 83-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

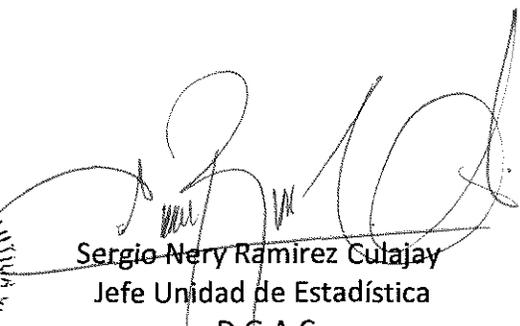
- Realizar actividades que le encargue o asigne la Jefatura.
- Elaboración de Documentos tales como: Oficios, Cuadros Estadísticos manejos de equipo de oficina y computo.
- Atender al público, personalmente y telefónicamente, que requiere información
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recabar información necesaria de las Líneas Aéreas estadísticas de Pasajeros Entrados y Salidos, de las línea Comerciales
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos, por Origen y Destino por Línea Aérea
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos de Vuelos Privados.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las Entidades vinculadas en Aeronautica Civil y otras afines.
- Preparar y proporcionar información estadísticas para su Publicación y Divulgación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Vanezza Maguirre Estrada
Asistente de Estadística
D.G.A.C




Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

Guatemala 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

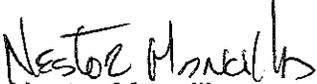
Señor Director:

Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **236-2018-029** DGAC y Acuerdo Ministerial No. **83-2018** del MICIVI las que se detallan a continuación:

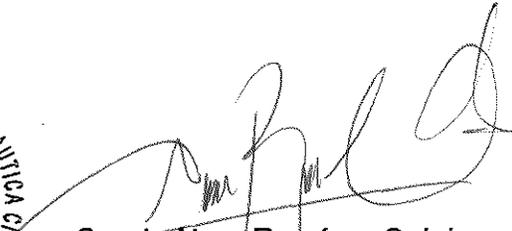
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOGS de Torre de Control de Vuelos Militares.
- Elaborar cuadros estadísticos de carga y operaciones entrados y salidos, por compañía aérea
- Recopilar datos Estadísticos de la Mercadería Importada y Exportada por Línea Aérea. (Combex).
- Elaborar cuadros de Accidentes e Incidentes.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las entidades vinculada en Aeronautica Civil y otras afines
- Aplicar y preservar el cumplimiento de las normas establecidas para el registro de la información.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Nestor Mancilla
Asistente de Estadística
D.G.A.C




Sergio Nery Ramírez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

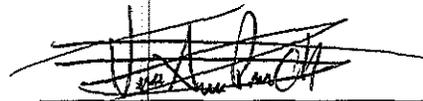
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

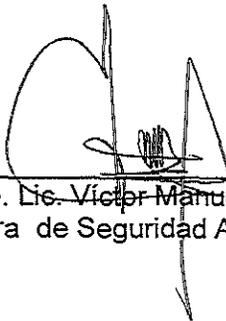
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 237-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Víctor Anival Paredes Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

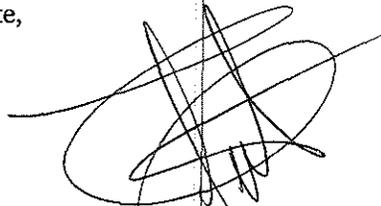
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 238-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el Cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la organización de aviación civil -OACI-, RAC'S 14 y 139 del estado de Guatemala.
- Realizar auditorías/inspecciones de seguridad operacional a los aeródromos.
- Elaboración de plan de acción en referencia de las PQS reprobadas por OACI al estado De Guatemala.
- Elaboración y asesoría en proyectos de Despacho superior en relación a aeródromos Nacionales.
- Coordinar y realizar actividades relacionadas a inspección de aeródromos.
- Supervisión de tareas a inspectores de Aeródromos
- Asistir a reuniones delegadas por el despacho
- Realizar visita técnica al Aeropuerto Mundo Maya
- Realizar Vigilancia al Aeropuerto Internacional Mundo Maya
- Programar Visita técnica a los Aeródromos de la República de Guatemala según plan Anual de vigilancia 2018
- Realizar reuniones con el AILA en materia de la Seguridad Operacional

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,



Carlos Jesús Apolonio Riveiro González
Jefatura de Aeródromo/AGA
DGAC

Vo.Bo.



Cap. Tomas Aldecoa

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

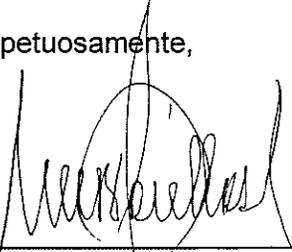
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 239-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- Velar porque los lineamientos descritos por la Dirección General sean cumplidos a cabalidad para mejorar el funcionamiento de la institución.
- Velar por que se realicen los trabajos asignados a las Empresas o personas que brindan servicios a la Gerencia Administrativa, evaluando y analizando el trabajo realizado.
- Recibir y coordinar las solicitudes y entrega de vehículos, su estado y recorrido.
- Solicitar por escrito los repuestos, materiales o suministros necesarios para iniciar los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones correspondientes.
- Llevar el registro y control de todos los trabajos y reparaciones efectuados a la flota vehicular.
- Supervisar la gestión de recepción, almacenaje y despacho de suministros y materiales para las Gerencias de la flota vehicular.
- Reportar a la Subdirección Administrativa y a la Gerencia de Administración Financiera el control de gastos de suministros, materiales y lubricantes.

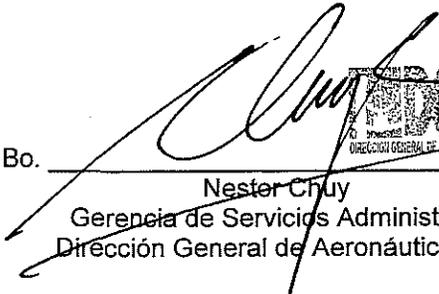
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Mantener actualizado el archivo de los vehículos de la DGAC.
- Velar por la seguridad y transporte del personal de la DGAC.
- Llevar el control del transporte de apoyo, así como de los pilotos y vehículos asignados para ese fin.
- Atender y realizar de llamadas telefónicas.
- Enviar, recibir, generar y distribuir correspondencia.
- Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y subalternos, con el fin de presentar los informes que se le requieran, coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios y soluciones diversas.
- Elaborar informes de las actividades que realiza.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Subdirección Administrativa.
- Coordinar juntamente con la Subdirección Administrativa la conformación de Juntas para eventos de Cotización y Licitación de la DGAC.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



 José Miguel Barillas Flores
 Gerencia de Servicios Administrativos
 Dirección General de Aeronáutica Civil



 Vo.Bo. Nester Chuy
 Gerencia de Servicios Administrativos
 Dirección General de Aeronáutica Civil

 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

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 servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 240-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

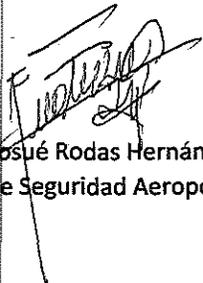
- 1.- Coordinar ante las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de seguridad de aviación civil.
- 2.- Apoyar todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de seguridad aeroportuaria de acuerdo a las inspecciones de organismos internacionales, como la organización de aviación civil internacional OACI.
- 3.- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relacionan con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.
- 4.- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el aeródromo.
- 5.- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo que concierne en aspectos de seguridad y mantenimiento de las instalaciones, PNC, DIPAFRONT, INGUAT, CONRED.

Sin otro particular.

Atentamente,



Vo.Bo. José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I


Estuardo Josué Rodas Hernández
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria




Edgar Alex Laguardia Pérez
Administrador Nacional de Seguridad Aeroportuaria.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

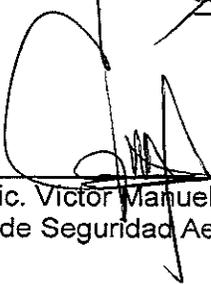
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 242-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gustavo Adolfo Somoza Catalán
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 243-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Definir el plan de trabajo del personal de la Gerencia de Servicios Administrativos.
2. Velar porque los lineamientos descritos por la Dirección General sean cumplidos a cabalidad para mejorar el funcionamiento de la institución.
3. Supervisar por que se realicen los trabajos asignados a las Empresas que brindan servicios de mantenimiento y limpieza, o las personas bajo su mando, evaluando y analizando el trabajo realizado.
4. Coordinar la atención de las solicitudes de equipo, suministros, materiales, y de reparación de mobiliario, equipo y/o vehículos.
5. Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
6. Participar en el proceso de baja de activos fijos, especialmente vehículos.
7. Participar en la actualización de los Manuales correspondientes a la Gerencia de Servicios Administrativos.
8. Supervisar la realización de requisiciones de suministros, materiales y equipos de oficina, así como, de vehículos.
9. Atender y realizar de llamadas telefónicas.
10. Asistencia a las reuniones de trabajo convocadas con superiores y subalternos con el fin de presentar los informes que se le requieran, coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.
11. Elaborar informes de las actividades que realiza la Gerencia de Servicios Administrativos.
12. Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
13. Las demás que le encargue o asigne la superioridad.
14. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la Unidad, siendo ellos:

No.	NOMBRE COMPLETO	PUESTO	DEPARTAMENTO
1	Luisa Fernanda Mancilla Estrada	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
2	María de Lourdez Cáceres Castillo	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
3	José Miguel Barillas Flores	Asesor	Gerencia de Servicios Administrativos
4	Silvia Carolina Santizo Herrera	Trabajador Operativo III	Gerencia de Servicios Administrativos
4	Hugo Antonio Mayén González	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
5	Axel Cristobal Rodas Alemán	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
6	Hilario Valle Méndez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
7	Enrique Macario Vásquez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
8	José Paulino Illescas Hernández	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
9	Jorge Samuel Mazariegos Tejeda	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
10	Byron Eduardo Santizo Santizo	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
11	Edgar Felipe Ramírez Ortiz	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos
12	Julio César Chacón Méndez	Marimbista	Gerencia de Servicios Administrativos

Sin otro particular, es grato suscribirme.

Atentamente,


Nestor Oswaldo Chuy Enriquez
 Asesor de Servicios Administrativos
 DPI: 2424 63835 0101

Vo.Bo.:


Francis Arturo Argueta Aguirre
 Director General

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

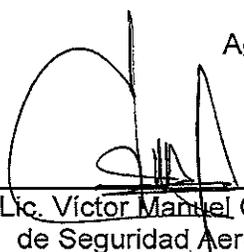
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 244-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Delma Maribel Barrios Salic
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

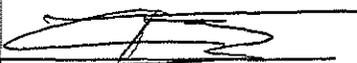
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

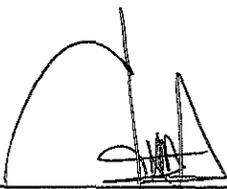
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 246-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente


Carlos Antonio Velásquez Ruiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 247-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI**.

- Coordinar trabajos asignados a las Empresas que brindan servicios de mantenimiento y limpieza, o las unidades bajo su mando, evaluando y analizando el trabajo realizado.
- Recibir y coordinar las solicitudes de equipo, suministros, materiales, y de reparación de mobiliario.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes, correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
- Realizar trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Llevar el control de la correspondencia, oficios, providencias y circulares enviados fuera de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Llevar el archivo de la documentación enviada y recibida, incluyendo las solicitudes de los servicios de marimba, gasolinera, mantenimiento y compras.
- Organizar y actualizar los archivos y los expedientes de trabajos y reparaciones efectuados por la Gerencia.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Enviar, recibir y distribuir correspondencia.
- Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y/o subalternos.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Luisa Fernanda Mancilla Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 
Nestor Chuy
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

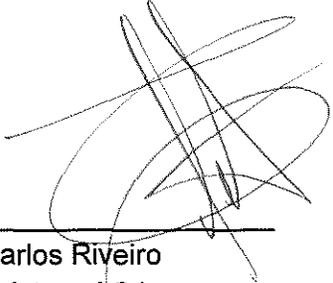
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 248-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se hicieron revisiones y correcciones a Planes de Seguridad Operacional del AILA sobre dos proyectos a ejecutar en el aeródromo.
2. Se participó en inspecciones a los procedimientos de operaciones de plataforma del AILA.
3. Se participó en reuniones de coordinación sobre el Informe Preliminar de OACI de la Auditoría de Validación –ICVM- llevada a cabo OACI del 30 de enero al 6 de febrero del año en curso.
4. Se recibieron las Enmiendas # 14 del Anexo 14 Vol. I Aeródromos y # 8 del Anexo 14 Vol. II Helipuertos para su análisis y formulación de respuesta a OACI.
5. Se redactaron informes y oficios relacionados con temas varios.
6. Otras que fueron asignadas por el Coordinador de inspectores AGA.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.

F. 
Lic. Raul Arturo Illescas García
Inspector de Aeródromos

Vo. Bo. 
Carlos Riveiro
Jefatura AGA

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad
Operacional-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

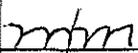
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 249-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mauro (único nombre) Figueroa Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

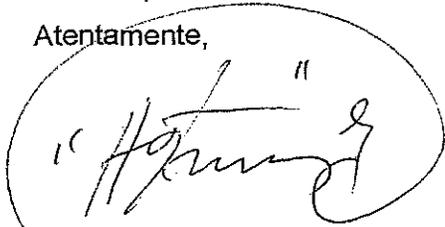
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 250-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

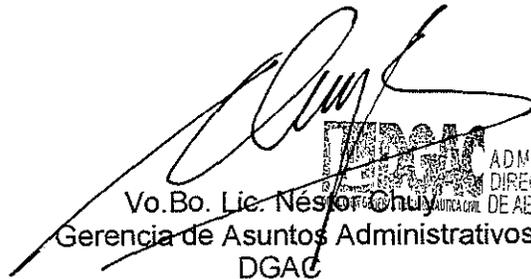
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC–.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,



Hugo Antonio Mayen González
Técnico Marimbista



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL
Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Asuntos Administrativos
DGAC

Guatemala, 31 de Mayo del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Amaya Quiroz
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

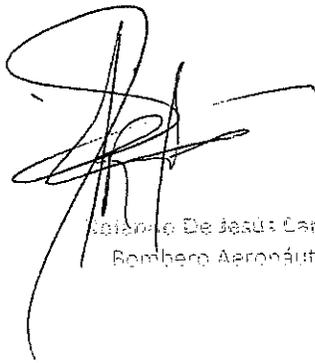
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 251-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 71-2018 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,



Roberto De Jesús Carrero Bock
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA



Roberto Amaya Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora



Roberto Amaya Márquez
Comandante S E I
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

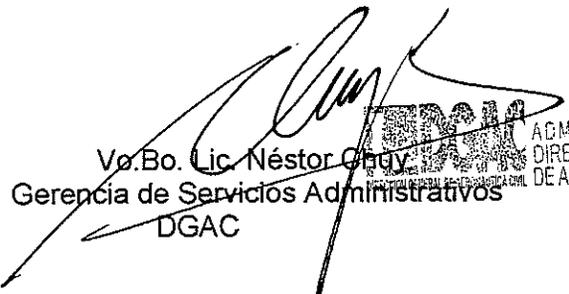
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. Por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 252-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC–.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente


Axel Cristóbal Rodas Alemán
Técnico Marimbista


Vº.Bo. Lic. Néstor Ordoñez
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

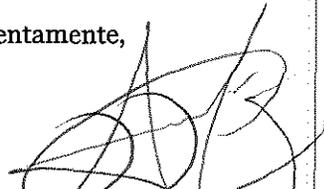
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 253-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la organización de aviación civil -OACI-, RAC'S 14 y 139 del estado de Guatemala.
- Actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Elaboración y asesoría en proyectos de Despacho superior en relación a aeródromos nacionales.
- Coordinar y realizar actividades relacionadas a inspección de aeródromos.
- Revisión y aprobación de análisis de riesgos y estudio aeronáuticos.
- Análisis y evaluación del Planes de Seguridad Operacional del AILA
- Asistir a reuniones delegadas de la jefatura AGA
- Realizar vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Seguimiento al plan de acción del Aeropuerto Mundo Maya
- Reuniones con el Aeropuerto Internacional La Aurora
- Realizar visita técnica en el Aeropuerto Mundo Maya
- Revisión de MPIA
- Analizar y evaluar propuesta esta enmienda a RAC 14 Aeródromos

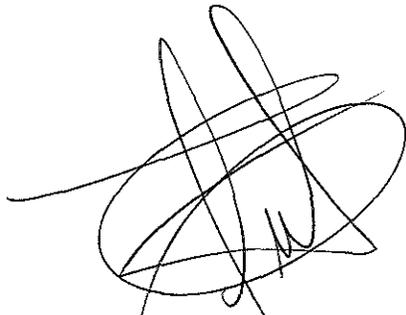
Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,


Sergio Rodolfo Andree Oliva Mecías
Inspector de Aeródromos/AGA
DGAC

Vo.Bo.

Carlos Jesús Apolonio Riveiro González


Jefatura de Aeródromo/AGA
DGAC

JEFATURA DE AERÓDROMOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

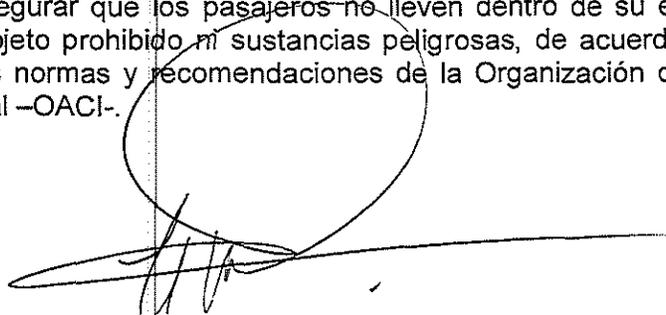
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 254-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Mariela Elizabeth Hernández Aguilar
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 873-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Walter (único nombre) García Arana
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 873-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

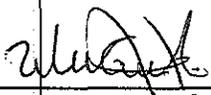
Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Walter (único nombre) García Arana
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 874-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ferné José Díaz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

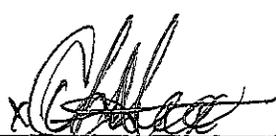
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 874-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ferné José Díaz López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 875-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Elubia Mérary Terrón Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 875-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

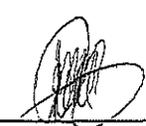
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Elubia Méndez Terrón Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

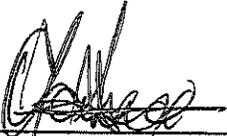
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 881-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, 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,




Karly Yulisa Sacayon Ramos
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 
Vo. Bo. Lic/ Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

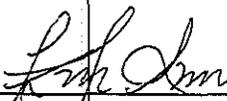
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

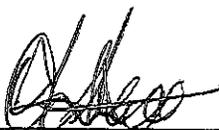
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 881-2018-029-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,


Karly Yulisa Sacayon Ramos
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

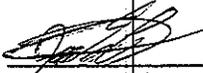
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 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 888-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,


Abraham Israel Pineda Ceballos
Agente de Seguridad Aeroportuaria

x 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

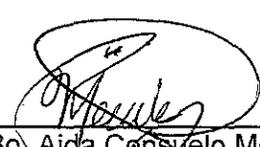
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 883-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,


Abraham Israel Pineda Ceballos
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 885-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Isidro Miguel Angel Ponce Criado
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

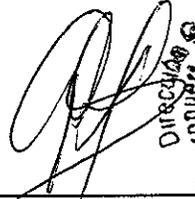
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 885-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Isidro Miguel Ángel Porcío Criado
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

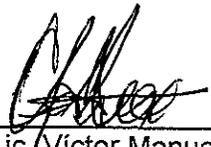
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 887-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

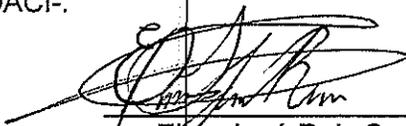
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,



X


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Elvis José Ruiz Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 887-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



Elvis José Ruiz Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 17 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 891-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Carlos Rene Salazar Azurdia
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

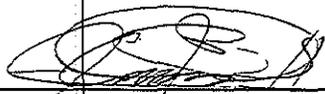
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

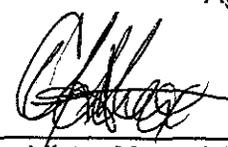
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 891-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Carlos Rene Salazar Azurdia
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

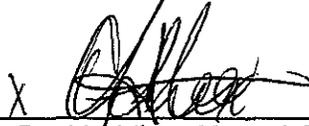
Respetable Señor Director:

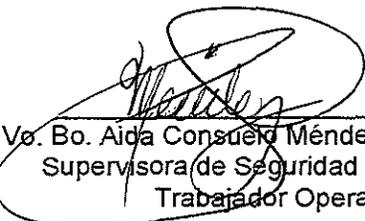
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 892-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.842-2018 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,

Melinton Estuardo González Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria

x 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

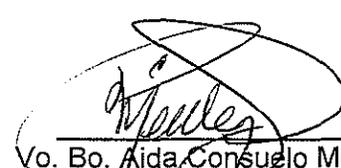
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 892-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.842-2018 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,

Melinton Estuardo González Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

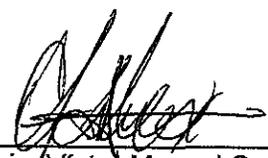
Respetable Señor Director:

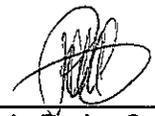
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 896-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Kimberly Stephany Vásquez Valenzuela de L.
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 896-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



X

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Kimberly Stephany Vásquez Valenzuela de L.
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de Abril de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.900-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Brayan Alberto Samayoa López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.900-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Brayan Alberto Samayoa López
Agente de Seguridad Aeroportuaria





Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 902-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Tulio Duarte Cárdenas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 902-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Julio Duarte Cárdenas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 17 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 903-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

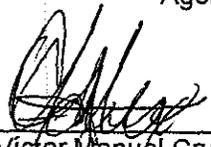
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




José Gabriel Nájera Ríos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

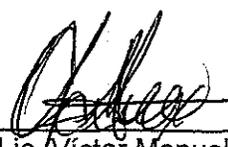
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 903-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

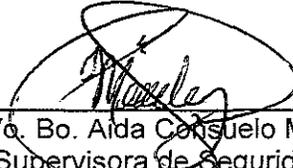
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


José Gabriel Nájera Ríos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 17 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 905-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

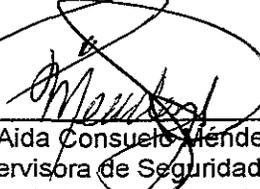
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Juan Pablo Ramírez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 905-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Juan Pablo Ramírez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Constel Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 906-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

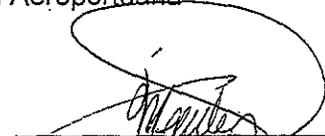
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Josué David Cuque Cortez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 906-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,



X

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

José David Cuque Cortez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 908-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

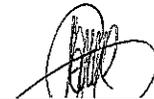
Atentamente,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Douglas Eliseo Apolonio Pérez Vicente
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

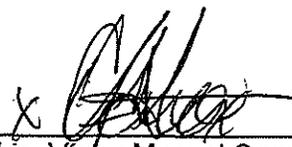
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 908-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Douglas Eliseo Apolonio Pérez Vicente
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 909-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Saida Noelia Martínez Duarte
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

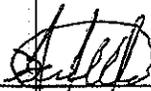
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 909-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Saida Noelia Martínez Duarte
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

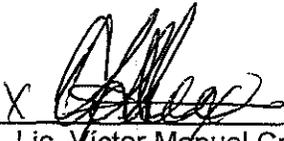
Respetable Señor Director:

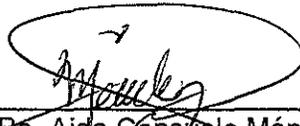
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 913-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mónica Patricia Alvarez de la Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

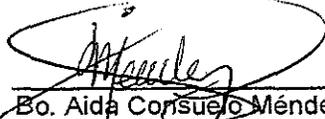
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 913-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mónica Patricia Álvarez de la Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

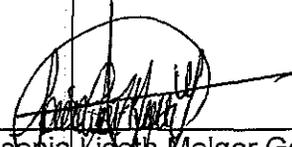
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

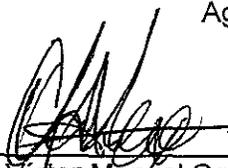
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.916-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 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,


Jesenia Liseth Melgar Godínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

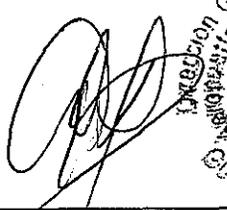
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.916-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, 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,


Jesenia Liseth Meigar Godínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

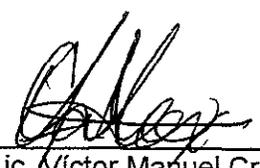
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 917-2018-029-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,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Lourdes María Echeverría Sipac
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

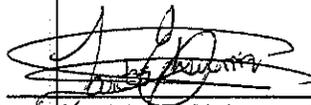
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 917-2018-029-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,



Lourdes María Echeverría Sipac
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 920-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 840-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan Feliciano Ramírez Batz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 920-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 840-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

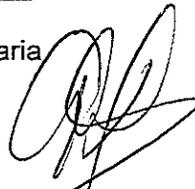
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan Feliciano Ramírez Batz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

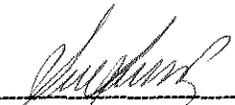
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por los servicios profesionales prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 854-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 841-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

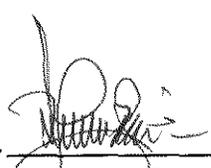
- Apoyar en proceso de implementación de reuniones.
- Asistí en entrevistas autoridades de la DGAC.
- Apoyo en distintas conferencias de prensa.
- Proporcionar información a medios de comunicación
- Toma de Fotografías de actividades de la Institución.
- Realizar actividades de información interna.
- Asistir al Director de comunicación Social
- Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social
- Enlace con medios de comunicación social
- Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Seelvyn Salvador Pineda Barales
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por los servicios profesionales prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 854-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 841-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

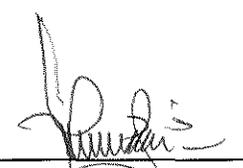
- Apoyar en proceso de implementación de reuniones.
- Asistí en entrevistas autoridades de la DGAC.
- Apoyo en distintas conferencias de prensa.
- Proporcionar información a medios de comunicación
- Toma de Fotografías de actividades de la Institución.
- Realizar actividades de información interna.
- Asistir al Director de comunicación Social
- Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social
- Enlace con medios de comunicación social
- Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Seelvyn Salvador Pineda Barales
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 800-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Marvin G. SIS T.
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
Vo. Bo. 
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

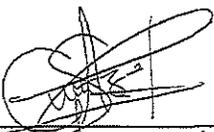
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 802-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Ramiro Lemus Najarro
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C.

Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 804-2017-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 79-2017 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Amílcar Centeno
Amílcar F. Centeno M.
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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. 
VALENTIN ARREAGA TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuertario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR BRENES
GERENTE AEROPORTUARIO

F. 

Guatemala, 31 de mayo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

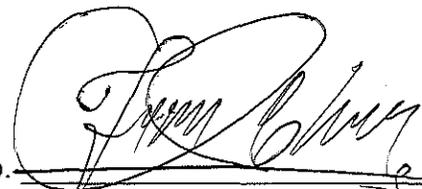
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 807-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.84-2018 del MICIVI, las que detalla a continuación:

1. Limpieza general en la Gerencia de Recursos Humanos.
 2. Limpieza general en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria.
 3. Limpieza general en la Delegación de la Contraloría de Cuentas.
 4. Limpieza general en la Unidad de Transporte Aéreo.
 5. Limpieza general en la Gerencia de Telecomunicaciones.
 6. Limpieza general en pasillo principal del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
 7. Limpieza general en las gradas principales del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
-
1. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Atentamente:


Aura Marina García Ramírez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

Vo.Bo. 
Felix Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento
DGAC

Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

Guatemala 31 de mayo de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

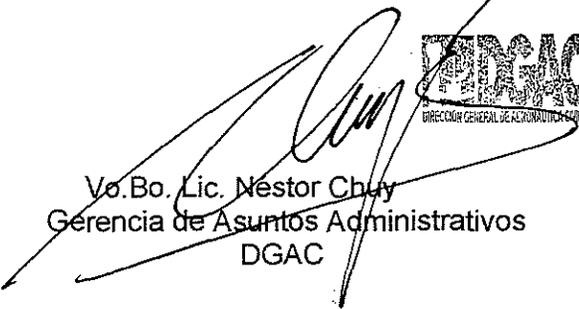
Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2,018. la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 808-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Byron Eduardo Santizo Santizo
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Lic. Néstor Chuy
Gerencia de Asuntos Administrativos
DGAC


SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 31 de mayo de 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 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 810-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 84-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación.

- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en :
- Recepción de notas de crédito en el ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda, de los ingresos de percibidos de Mayo de 2018, de las sedes Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Unificar totales entre liquidaciones hechas por la sección de ingresos y las notas de crédito entregadas por el MICIVI.
- Sacar copias de cada liquidación de los ingresos percibidos por las 4 sedes. Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos, (nota de crédito, 63-A2, y traslados al BANGUAT, entre otros).
- Elaboración de Comprobantes Únicos de Registros (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de los ingresos presididos en las sedes de Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Recepción de notas de crédito correspondiente de recaudo de líneas aéreas.
- Copia de liquidación de líneas Aéreas (63-A2, declaración de recaudo, deposito o transacción). Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos
- Elaboración Comprobante Único de Registro (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de lo recaudado por líneas aéreas.

F

MARIA FERNANDA CHAVEZ CHACON
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Vo.Bo. F

Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434650-8
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Cobán Alta Verapaz 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

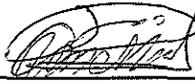
**Señor Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente.**

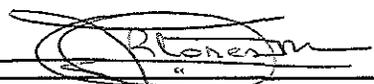
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según **Contrato No. 811-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Efectuar tareas de mantenimiento de chapeo en las áreas verdes del aeródromo.
- Hacer limpieza en el área administrativa y operativa del aeródromo, tales como: (pista, rampa e instalaciones aeroportuarias).
- Desarrollar tareas de mantenimiento o reparación sea necesario tales como: pintar la pista, cabeceras, rampa o instalaciones aeroportuarias.
- Efectuar otras actividades de mi competencia, asignadas por los superiores inmediatos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

f. 
Walter Vidal Galiegos Morales
Servicios de Mantenimiento
Aeródromo, Cobán A. V.

f. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria- AVSEC
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Pista
D.G.A.C.




D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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

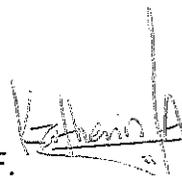
Atentamente.

F.



SANTOS REVOLORIO CONTRERAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA

ING. HECTOR REYNOS

GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018.

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

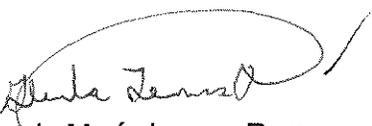
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos, prestados en el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 815-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Custodia de formularios utilizados para Anticipos y Liquidación de Reconocimiento de Gastos.
2. Procedimiento de liquidación de Viáticos.
3. Reportería de Reconocimiento de Gastos por Viáticos a la Unidad de Información Pública.
4. Cuadre y Liquidación por concepto de Viáticos de Fondo Rotativo.
5. Control de programaciones de Comisiones al Interior y Exterior.
6. Modificación a Formatos Viáticos
7. Cumplimiento y seguimiento a Informe de Auditoría Interna de Gestión Viáticos.
8. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
9. Control y seguimiento de correspondencia Interna del Departamento de Tesorería.
10. Apoyo a actividades del Departamento de Tesorería.
11. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente.


Glenda María Lemus Ramos
Asistente Financiera- Viáticos


Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

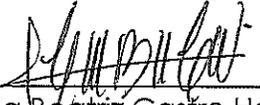
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

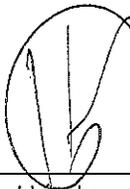
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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. Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

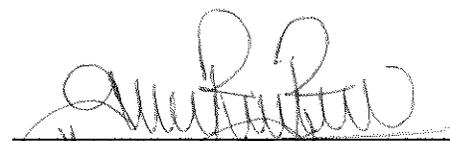
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

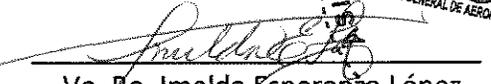
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.818-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 las que se detallan a continuación:

1. Atender instrucciones por parte del Gerente y Asistente de la Gerencia de Navegación Aérea.
2. Atención al público.
3. Recepción de documentos.
4. Redacción de documentos.
5. Atender llamadas telefónicas.
6. Ingreso y egreso de documentación.
7. Distribución de documentos.
8. Otros.

Atentamente,



Gabriela Lizbeth Rivera Rivera



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

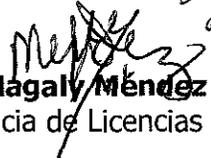
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **821-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **84-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

1. Elaboración de oficios para Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
2. Revisión de Manuales de Instrucción y Procedimientos (MIP) de Escuelas de Instrucción Aeronáutica: Flight International Training Center
3. Inspección Escuela de Vuelo de Occidente
4. Inspección Escuela Flight International Training Center
5. Proceso de Evaluación y aprobación de Instructores de Escuelas
6. Actividades asignadas por la Gerencia.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


María José Samayoa Sandoval de Sandoval
Inspector de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
Gerencia de Licencias



Vo. Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 822-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. *Minda Azucena Lopez Castillo*
MINDA AZUCENA LOPEZ CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. *Katherin Aldana*
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. *Regio Barrios*
ING. REGIO BARRIOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

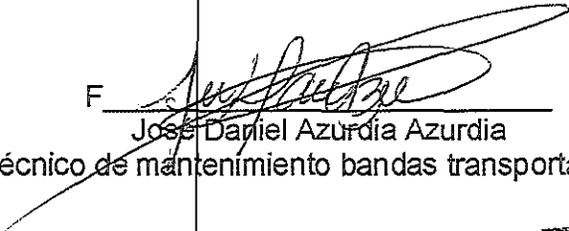
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas del 1 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 824-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y supervisión del Sistema SCADA.
2. Supervisión y Control de transportadores de equipaje.
3. Reparación de las bandas con nomenclatura NR1-06 y NR1-01.
4. Mantenimiento preventivo a las bandas OB2-06 y OB3-05.
5. Cambio de fajas a la HSD con nomenclatura HSD2-01.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F


José Daniel Azurdía Azurdía
Técnico de mantenimiento bandas transportadoras

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

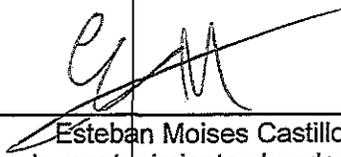
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 825-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Supervisión del Sistema SCADA.
2. Control y Supervisión de transportadores de equipaje.
3. Reparaciones y Mantenimiento al sistema de transportadores de equipaje.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Esteban Moises Castillo Lima

Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Héctor Recinos

Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 del mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 826-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada.
2. Instalación de banda en caracol norte.
3. Revisión de Carrusel Norte.
4. Revisión de bandas Caracol Norte.
5. Verificación del estado de bandas del sistema completo.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F. _____
Dany Leonel Mendoza Monterroso
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

Vo.Bo. X



Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN 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 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 827-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Byron Enrique Martínez Abzún
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

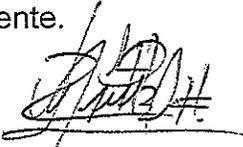
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 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
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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
Aerportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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
Aeroporuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

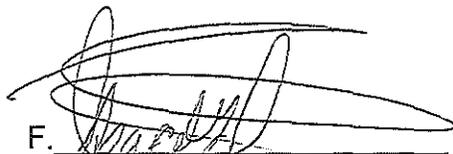
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

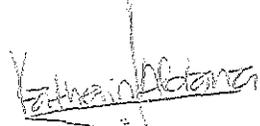
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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 DÓNIS JIMÉNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

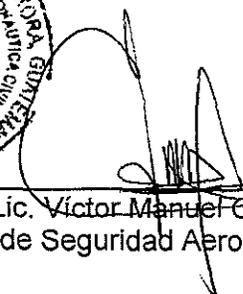
Respetable Señor Director:

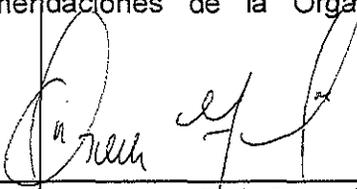
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 832-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

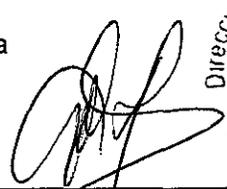
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Rudy Leonel Solís De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

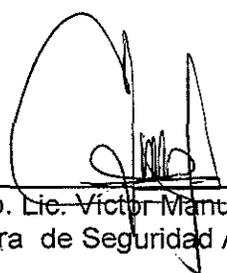
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 833-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el 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,


Bartolomé Tomas Lec Ajcabul
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo 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 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según Contrato No 834-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

El controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR, se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar, si el transito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL, se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el transito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el transito no tiene restricción para su despegue.

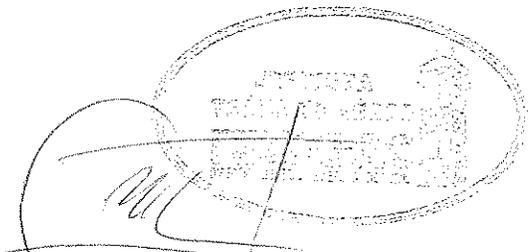
El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo transito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,



David Estuardo Ascoli Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

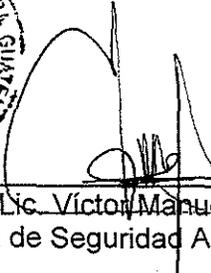
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.835-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Samuel Arévalo Gómez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 837-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 227-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Brindar apoyo en el traslado de todo tipo de papelería propia del Despacho Superior.
- Entrega de documentación a entidades y Dependencias del Estado.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Archivo de papelería del Despacho Superior.
- Apoyo a gestiones varias del Despacho.
- Entrega de documentos a las distintas Gerencias y Jefaturas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Sacar fotocopias y entregar las mismas a distintos departamentos dentro de la Dirección.
- Escáner de documentos y archivo digital del despacho superior

Atentamente,



Marvin Geovanny Aceituno López
Piloto Mensajero Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Sr. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

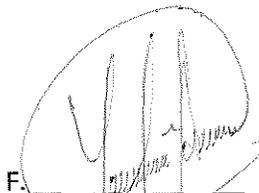
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por servicios profesionales prestados en el departamento de Calificación del Gasto, de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 840-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 279-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

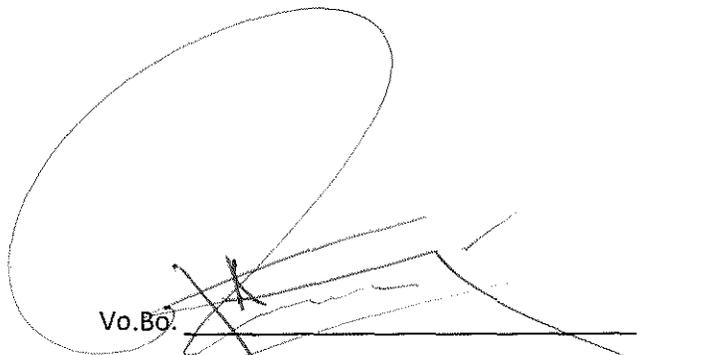
- Recepción de documentos de los diferentes Departamentos o Unidades, para contribuir en los aspectos financieros de la ejecución presupuestaria, bajo la modalidad de presupuesto por resultados.
- Revisión de comprobantes de legítimo abono, para coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos.
- Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de CUR y así colaborar en los procesos de ejecución presupuestaria y financiera.
- Revisión de los expedientes de caja chica
- Revisión de los expedientes de liquidación de viáticos.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en Gerencia Financiera.
- Elaboración de oficios y documentos.
- Atender clientes internos y externos
- Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F.
Lic. Yumil Armando Gómez Sánchez
Asistente Financiero
Gerencia Financiera



Vo.Bo.
Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Mayo 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 de Mayo al 31 de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 841-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 248-2018.

- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Establecer lineamientos para llevar un control eficiente de la correspondencia de la gerencia de Licencias.
- Elaborar oficios, AIC, informes de la gerencia de Licencias.
- Control de renovaciones de examinadores designados.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la gerencia.
- Elaboración de minutas referentes a los accidentes e incidentes de aeronaves.
- Demás atribuciones asignadas por el gerente del departamento.
-
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Atender y realizar llamadas telefónicas dentro y fuera del país.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la gerencia.
- Ingreso de aeronaves de instrucción
- Apoyo en la asistencia al departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica

Sin otro particular me despido de usted.


Betzy Daniela Rodríguez Padilla
Asistente Administrativa


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias



Cobán A.V. 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Por medio de la presente me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según Contrato No. 842-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 247-2018 del MICVI, las que se detallan a continuación:

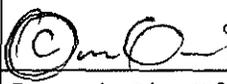
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área administrativa.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Apoyar en actividades y/o comisiones que sean asignadas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

F. 
Susana Del Carmen Alvarado Coy de Vaidés
Asistente Administrativo
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

F. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos



D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ

Guatemala, 31 de mayo de 2018

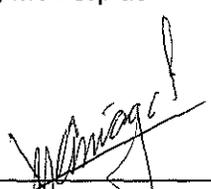
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

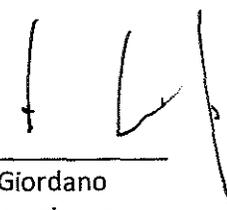
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato 844-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 279-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- OJT (On the Job Training).
- Lectura de manuales y documentos como parte de la inducción para inspector de Operaciones.
- Referencia cruzada entre las normas y métodos recomendados de la OACI y RAC OPS III.
- Taller de Accidentes e Incidentes, Anexo 13 impartido por Gerencia de Accidentes.
- Dictaminar sobre, Entrenamiento para la habilitación de la Aeronave A320 FAM para despachadores de vuelo de la empresa Aerodespachos
-

Sin otro particular, me despido.

F. 
Nombre: Jorge Mario Arriaga López
Puesto: Inspector de Operaciones


Vo. Bo _____
Cap. Francisco Giordano
Jefatura de Operaciones

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Guatemala 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 del 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 845-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 280-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieran información acerca de expedientes, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al despacho superior.
- Atención al personal interno y externo.
- Apoyo en la coordinación para la devolución de objetos y/o equipajes olvidados en el Aeropuerto Internacional la Aurora
- Escáner de documentos.
- Ingreso de documentos en el sistema de la Dirección.

Atentamente,



Brenda Marivel Muñoz Cojulun
Auxiliar Administrativo Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Francis Arturo Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

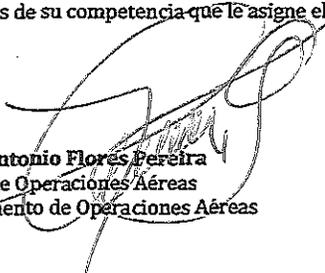
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

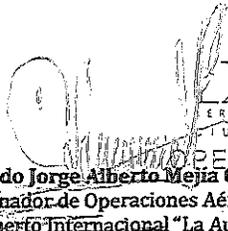
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 846-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 265-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Marco Antonio Flores Pereira
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones 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 31 de Mayo 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 periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 848-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No. 276-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- Apoyé en la conformación de expedientes de Eventos de Cotización siguientes:
 - Adquisición de 75 gabinetes para basureros de reciclaje para la Terminal del Aeropuerto Internacional La Aurora
 - Instalación de la red de cableado estructurado categoría 6 en el edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil
 - 2 Vehículos tipo Camioneta
 - Servicio de mantenimiento correctivo al sistema de bandas transportadoras de equipaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 - Adquisición de 1 Minicargador con barredora
 - Reparación de Talud ubicado en la cabecera 02 de la pista activa del Aeropuerto Internacional La Aurora
 - Adquisición cupones de combustible
 - "200 Unidades de Transformadores" de 45 Vatios, y 400 Unidades de Transformadores de 200 vatios
 - 18 Unidades de Aire Acondicionado para Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Santa Elena Peten
 - Servicio de Mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Aeropuerto Internacional La Aurora

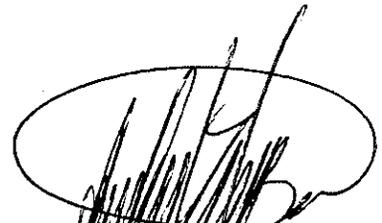
- Colaboré con la Unidad de Compras en traslado de expedientes al Departamento Financiero.
- Apoyé en la conformación de los expedientes para su debida revisión y pago.
- Apoyé en las demás funciones asignadas por la Jefatura.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,



Ronald Alexander Rios Navarro
Analista de Compras



Vo. Bo. Lidia Ana K... Zepeda Blanco
Jefe Unidad de Compras

CGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 849-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 277-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1- Enviar informe diario del movimiento del fondo rotativo.
- 2- Revisión de documentación para la elaboración de cheques.
- 3- Envío de informe de Arqueo del Fondo Rotativo Tesorería.
- 4- Revisión de Papelería de liquidación de los vales del Fondo Rotativo.
- 5- Integración diaria del Fondo Rotativo.
- 6- Elaboración de Vales Fondo Rotativo.
- 7- Arqueos a las Cajas Chicas aprobadas.
- 8- Emisión de cheques del Fondo Rotativo.
- 9- Ingreso de documentos a SICOIN FR03.
- 10- Liquidación de expedientes SICOIN FR03.
- 11- Ordenar documentos del FR03.
- 12- Recepción de documentos por liquidación de vales.
- 13- Revisión de liquidaciones de cajas chicas.
- 14- Inicio de elaboración de manual del Fondo Rotativo.
- 15- Colaboración a la Unidad de Compras.
- 16- Envío de integración del Fondo Rotativo a Auditoría Interna.
- 17- Escaneo de Documentos para elaboración de NPG.
- 18- Entrega de cheques a proveedores de facturas ya entregadas.
- 19- Impresión de libros bancos y conciliaciones Bancarias.
- 20- Inicio de elaboración de Manual del Fondo Rotativo.
- 21- Foliar y fotocopias de los fondos rotativos aprobado.
- 22- Elaboración del libro bancos y conciliaciones bancarias Fondo Rotativo

Sin otro particular, me despido.

F. 
Jorge Luis Garcia Sajcap
Asistente Financiero
Fondo Rotativo

Atentamente,


Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero




DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

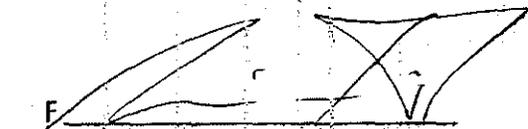
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de Mayo 2018**, por Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 850-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 275-2018 del MICIVI**, Las que se Detallan a Continuación:

- Apoyar en la recepción de solicitudes de pistas, helipuertos y altura de obstáculos a la navegación aérea.
- Colaborar en el análisis legal de las solicitudes presentadas.
- Apoyar en la verificación formal de la información, presentada y el control de la documentación generada por cada proceso.
- Se dictó dictámenes aprobando la altura máxima permisible.
- Se dictó actas notariales administrativas.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruiz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura Aeroportuaria, DGAC



F 
Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i. / Infraestructura Aeroportuaria
DGAC



Guatemala, 31 de mayo de 2018

Señor
Francis Argueta
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Sr. Director

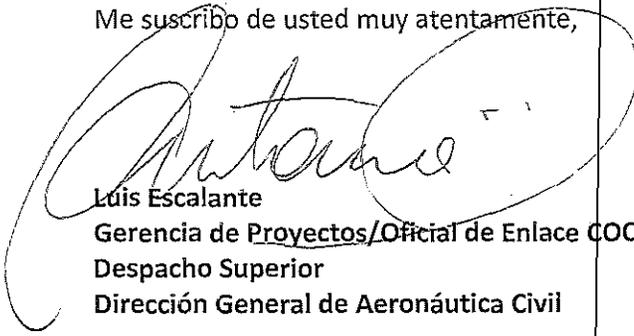
Por este conducto hago de su conocimiento el presente reporte de actividades de **Servicios Técnicos** prestados en el Despacho Superior de esta Dirección, según contrato No. 851-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 345-2018 del MICIVI, en el periodo correspondiente **del 01 al 31 de mayo de 2018:**

Actividades realizadas:

- Gestión de proyectos COCESNA/DGAC
- Administración y operación de procesos administrativos del Fondo de Actualización de Estado Miembro de COCESNA
- Manejo de solicitudes y seguimiento de boletos aéreos y pago de viáticos de Dirección Superior, Sub-Dirección Técnico Operativa, y diversas áreas para atender entrenamientos y reuniones
- Análisis y control de erogaciones del Fondo de Actualización de Estado Miembro de COCESNA
- Seguimiento a procesos de pago de proveedores y contratistas

Solicito su revisión y aprobación del presente así como visto bueno y rubrica en la factura adjunta.

Me suscribo de usted muy atentamente,


Luis Escalante
Gerencia de Proyectos/Oficial de Enlace COCESNA
Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil


Visto Bueno

Licenciado P.A. Francis Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 600-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercer lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ZONÍA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, mayo 31 de 2018

Señor Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

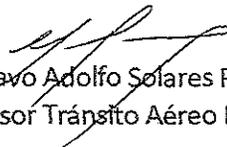
Señor Director:

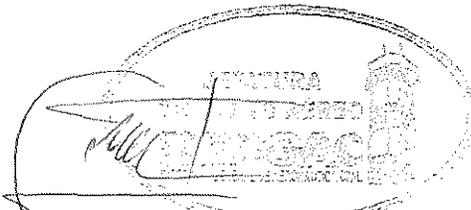
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No 601-2018-029-DGAG y Acuerdo Ministerial No. 085-2018 del MICIVI que se detallan a continuación:

1. Asegurar que las operaciones de tránsito aéreo sean seguras, ordenadas y expeditas manteniendo extrema vigilancia en todas las operaciones que se realicen en el turno correspondiente.
2. Coordinar y supervisar las tareas que realiza el personal dedicado al Control de Tránsito Aéreo.
3. Poseer todas las habilitaciones necesarias, las cuales me permitan en un momento dado, poder sustituir a cualquier controlador en su turno.
4. Realizar informes y reportes a sus superiores de cualquier anomalía que encuentre en su turno ya sea con el personal de tránsito aéreo, sistemas o con el equipo (navegación, luces de pista, ayudas visuales, comunicación, vigilancia u otros)
5. Coordinar con la Unidad de Salvamento y Rescate / SAR, el Centro de Operaciones de Emergencia / COE, y otras unidades, las operaciones de búsqueda y salvamento, así como otras operaciones de emergencia / ATS; de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Navegación Civil / OACI, guiados por los anexos 1 (uno), 2 (dos) y; 11 (once) RAC, 4444
6. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los aeropuertos internacionales y aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular más por agregar, quedo de Usted.

Atentamente,


(f) Gustavo Adolfo Solares Pérez
Supervisor Tránsito Aéreo Radar


Vo.Bo. SERGIO ENRIQUEZ CARRANZA
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

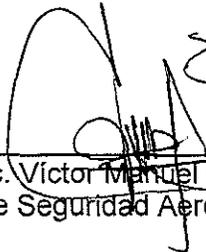
Respetable señor Director:

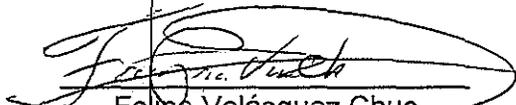
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 603-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

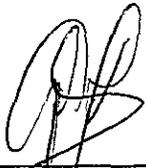
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Felipe Velásquez Chuc
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

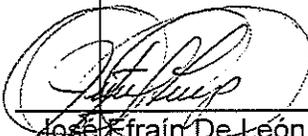
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

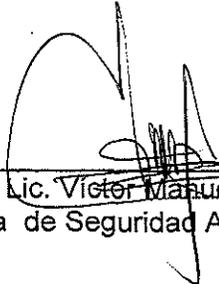
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 604-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


José Efraín De León Pablo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 605-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F 
Wilber Alexander Santisteban Cifuentes
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo

F 
Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


ING. HÉCTOR RENDÓN
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS PROFESIONALES AEROPORTUARIOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 607-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Arlin Dinora Latín Fallas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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
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
GERENCIA AEROPORTUARIA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

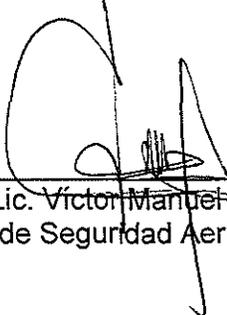
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 610-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Fredy González López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo 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 período del 1 al 31 de mayo del 2018, por **servicios técnicos** prestados en el Departamento de Capacitación en la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 611-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**. Las que se detallan a continuación:

1. Seguimiento del Plan Anual de Entrenamiento 2018 de las áreas Técnica Operativa y Administrativa a las unidades correspondientes para su ejecución adecuada en el mes de mayo.
2. Entregar el PEA 2018 a la Gerencia Financiera para asignar los viáticos al personal que debe asistir a cursos en el extranjero en el mes de mayo.
3. Inscribir al personal enviando los formularios respectivos a ICCAE para los cursos siguientes: Alteraciones y Reparaciones de Aerónaves – Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional; Auditorías de Sistemas de Calidad en el Sector Aeronáutico – Unidades Técnico Operativas; Plan de Emergencias de Aeropuertos – COE, SEI, AILA; Recurrente ATC Aproximación por Vigilancia grupo 3 – Gerencia de Navegación Aérea; Recurrente ATC Aproximación por Vigilancia grupo 4 – Gerencia de Navegación Aérea; ADSB y Multilateración – Gerencia de CNS.
4. Solicitud de becas a Compañía para el personal técnico.

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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.


LETICIA 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 RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

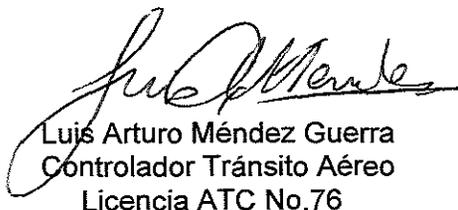
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 1 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 613-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
2. Se coordinó otras operaciones de tránsito aéreo –ATS-, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
3. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
4. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
5. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
6. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.

Atentamente,


Luis Arturo Méndez Guerra
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia ATC No.76

Vo. Bo.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

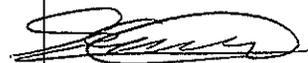
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 614-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Michael Daniel Tobar González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

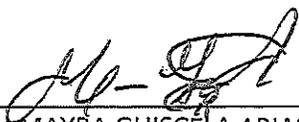
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 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.



MAYRA GUISCÉLA ARIAS
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
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:

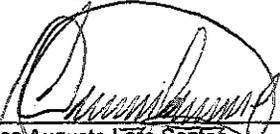
Por este medio de manera atenta me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 616-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.

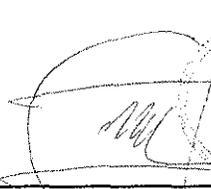
CONTROL RADAR

1. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
2. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
3. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
4. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.
5. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
6. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


F. Carlos Augusto Lara Santos
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

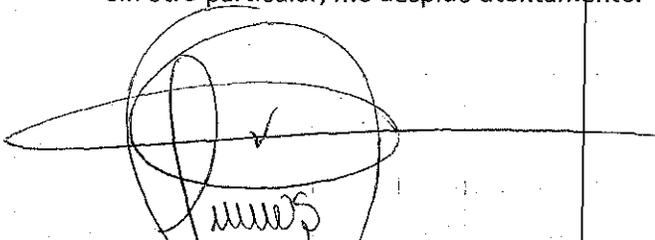
Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 617-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

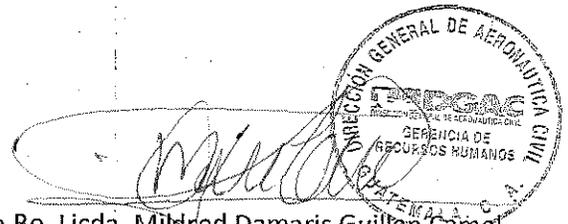
- Apoyar al Coordinador de Capacitación en todo lo relacionado a las actividades inherentes al área.
- Apoyo en procesos administrativos a la gerencia de Recursos Humanos.
- Gestión de adquisición de cursos administrativos frente a la gerencia financiera.
- Gestión de viáticos para el personal participante en los cursos coordinados para el mes de mayo.
- Apoyo en la gestión del curso de SMS impartido por la gerencia de Licencias para las escuelas aeronáuticas.
- Logística de los cursos administrativos coordinados para el mes de mayo.

- Gestionar las firmas de autorización correspondientes en los formularios de adjudicación de cursos.
- Elaboración de circulares, oficios y constancias.
- Apoyo en la logística del préstamo de salón y equipo de cómputo para las distintas gerencias.
- Proporcionar todo el apoyo que requieran los usuarios del departamento de capacitación.
- Equipar los salones con todo el material y equipo a utilizarse en las distintas actividades.
- Organizar el archivo de expedientes de los cursos impartidos.
- Realizar calendario mensual y agendar reuniones en el mismo.
- Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido atentamente.



Annette Pahola Solórzano Reyes
Asistente de Capacitación y Desarrollo Humano
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 618-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sindy Gabriela Velásquez Lima
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diódoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

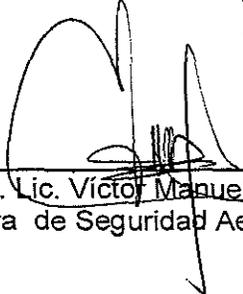
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 619-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Terésa de Jesús Marroquín Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 López
YOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

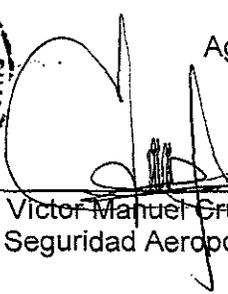
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 621-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Roberto Armando Funes Rivas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 622-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del Micivi. las que se detallan a continuación:

- 1.- Atención medica integral a los trabajadores de la DGAC y a sus familiares.
- 2.- Atención medica todos los días hábiles.
- 3.- Métodos de prevención de enfermedades infecto-contagiosas y osteo-degenerativas.
- 4.- Diagnostico de patologías medicas agudas y crónicas.
- 5.- Tratamiento y seguimiento de todas las patologías.
- 6.- Plan educacional y plan de prevención.
- 7.- Suspensión de labores si el caso lo amerita.
- 8.- Referencia de pacientes al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), hospitales nacionales y departamentales.
- 9.- Cirugías menores de emergencia.
- 10.- Control prenatal.
- 11.- Control de signos vitales.
- 12.- Colaboración en atención medica en caso de emergencias y consultas externa de pacientes de empresas privadas dentro del perímetro del Aeropuerto.
- 13.- Consulta médica al personal del Ministerio de Comunicaciones.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente:

F.

Dr. José Manuel Figueroa Caballero
Médico de personal

Vo. Bo.

Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

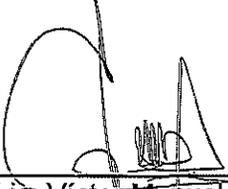
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 624-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Carlos Eduardo Chuc (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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.

ING. HECTOR RECINOS

GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

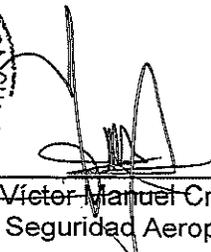
Respetable Señor Director:

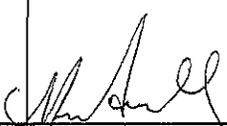
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 626-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Antonio Zunún García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 628-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

Ariadna Alessandra Luna Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

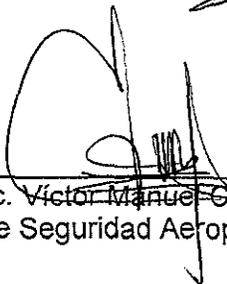
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 629-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

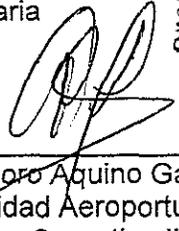
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Abner Abraham Esquite Gómez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 630-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Recepción de documentos
- 2.- Atender a las personas que solicitan información
- 3.- Dar información sobre los expedientes que ingresan cuando se amerita
- 4.- Colaborar en la redacción de documentos
- 5.- Atender las llamadas telefónicas
- 6.- Apoyar en las actividades administrativas que se me deleguen
- 7.- Apoyar a la Gerencia en otras actividades que se requieran

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Sandy María Brillith Barrios Rodas
Secretaria

Vo.Bo. 
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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
AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

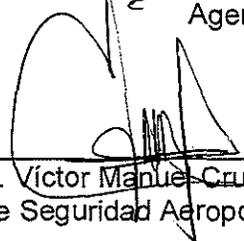
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 632-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
Continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Eredy Alexander Ovando García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 633-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

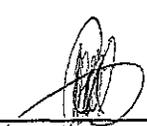
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Wendy Mariela Morales López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 634-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Juan (único nombre) Galindo Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. Cristabel Chávez Vásquez
CRISTABEL CHÁVEZ VÁZQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS AEROPORTUARIO
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

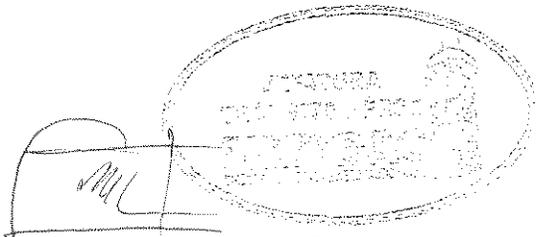
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 637-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI. las que se detallan a continuación

9. Si en la Torre de Control no se encuentra el Supervisor ATS, el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el Controlador Radar quien a su vez coordinará con las jefaturas.
10. Dentro de lo posible, asignar a todas las aeronaves que salgan en condiciones VFR hacia el norte las salidas publicadas para evitar congestionamiento con el tránsito IFR que despegue hacia el norte.
11. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente al SEI y al COE, utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el Supervisor ATS.
12. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
13. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
14. Opinar en asuntos de su competencia.
15. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
16. Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el AIMM, tanto privados, comerciales, de escuela y militares y mantener el movimiento ordenado de las mismas, en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes de separación entre ellas que permitan su desplazamiento seguro.

Atentamente,



Jerry Enrique Yax Escobar
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

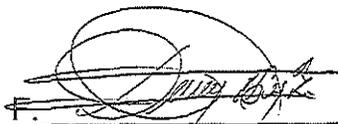
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

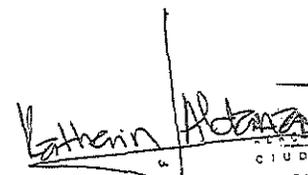
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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 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.



DOMINGO NÓJ CUXE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



F. _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F.  _____
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

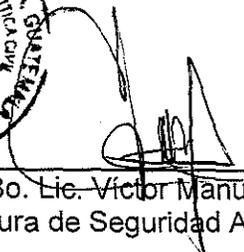
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.639-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Enrique Estrada
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 640-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Juan Gabriel Sutuj Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. 
MYNOR ROBERTO MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

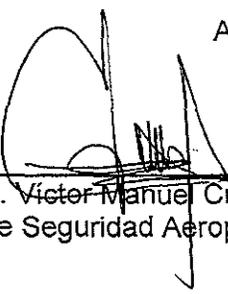
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 642-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

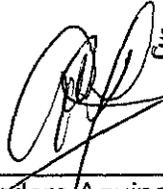
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bó. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Hugo Orlando Yáñez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bó. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato no. 643-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

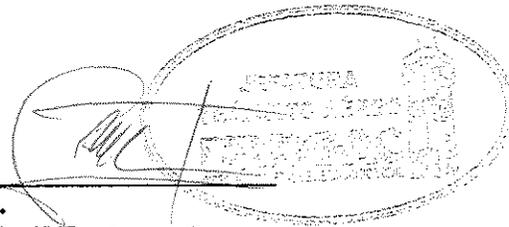
ATRIBUCIONES

Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 mhz.
Revisar que los planes de vuelo que tengan autorización sean transmitidos a la posición de la Torre de Control vía AFTN.
Realizar coordinaciones entre las dependencias adyacentes de Centroamérica.
Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT.
Hacer coordinaciones con los centros de emergencia.
Hacer coordinaciones de aeronaves con otras dependencias dentro de Guatemala.
Sacar planes de vuelo de la FDD y hacer correcciones a los planes de vuelo de la FDD.
Contestar llamadas telefónicas dentro del área de trabajo.
Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica.
Atender a las aeronaves en la frecuencia 126.9 mhz.. Guatemala Radio.
Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentra.
Realizar llamadas al centro de SAR cuando no se ha establecido contacto con algún avión particular en el tiempo necesario, tanto aviones de ala fija como helicópteros.

Atentamente,



Brandon Eduardo Velásquez
Auxiliar Tránsito Aéreo
Licencia # 181



Vo.Bo.
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

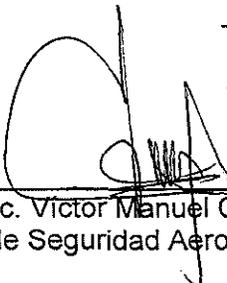
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 644-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Virgilio Marroquín Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

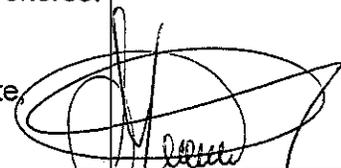
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 645-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

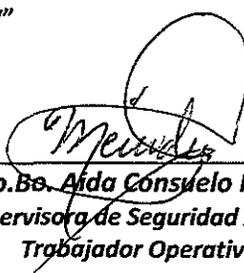
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Marvin Adolfo Dávila Velásquez
Operador del "CCTV"




Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

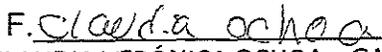
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F.  _____
ING. HECTOR RAMOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Informe mensual de actividades

Guatemala de la Asunción
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 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la gerencia de navegación Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato No. 647-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aeródromo

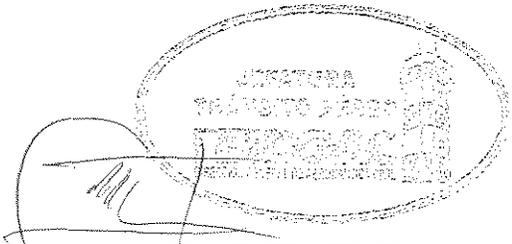
1. Contestar llamadas telefónicas
2. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
3. Transmitir por radio, a pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
4. Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
5. Proporcionar control a todo el tránsito en el área de maniobras tanto de aeronaves como vehículos, dándole prioridad a las aeronaves.
6. Regular y ordenar el tráfico, teniendo en cuenta variables como la disponibilidad de rutas y la previsión de disponibilidad de los aeródromos.
7. Las demás actividades que me encargue o asigne la jefatura, como:
 - Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
 - Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
 - Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
 - Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ
 - Opinar en asuntos de mi competencia
8. Hacer el llenado del LOG virtual o físico.
9. Efectuar coordinaciones SAR
10. Prestar el servicio de Control de Superficie en la frecuencia 121.9 MHZ.
11. Prestar el servicio de Control de Aeródromo en frecuencia 118.1 MHZ.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Juan Luis Santizo A.
Controlador Aéreo
Licencia No. 214



Vo. Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 648-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Víctor Reyes Guevara Cabrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

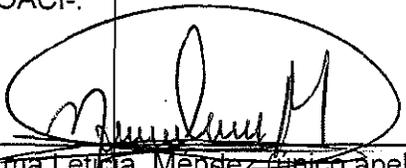
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

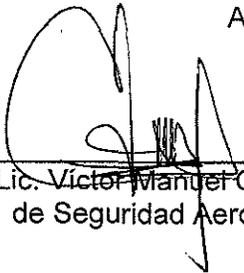
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 649-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Norma Leticia Méndez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

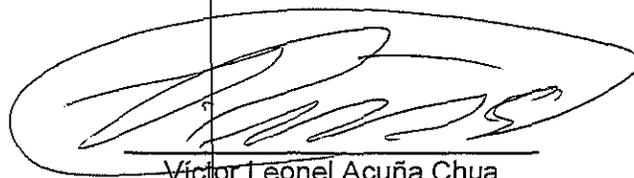
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 650-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Víctor Leónel Acuña Chua
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 651-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bó. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Silvia Anabella Román Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bó. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

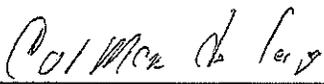
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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


F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francisco 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 mes de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según contrato No. 653-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial del MICIVI No. 85- 2018, que se detallan a continuación:

1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
3. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
4. Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
5. En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
6. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
7. Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
8. Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Daniel Cecilio Pérez Aguirre
Controlador de Tránsito Aéreo


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

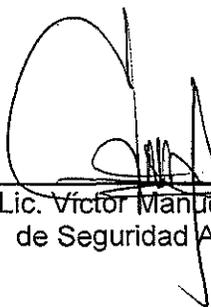
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 654-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Byron Boris Borrayo Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

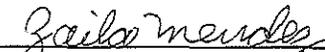
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 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. 
ZOILA ARGENTINA MENDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR REINOS DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Guatemala, 31 de mayo 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 del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 656-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

FUNCIONES CONTROL RADAR

En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneja la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.

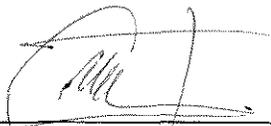
Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con CENAMER Control.

Atentamente,

F. 
ATM. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F. 
ATM. Mynor Stuardo Xoy Chiquin
Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

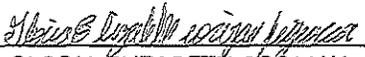
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

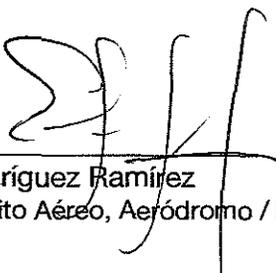
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 658-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

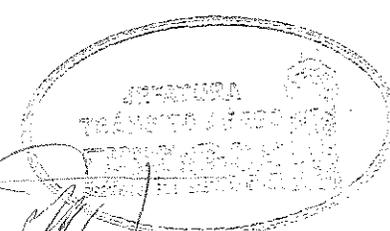
1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F 
Enrique Aroldo Rodríguez Ramírez
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo / Licencia No. 170

F 
Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

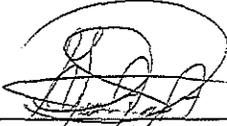
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

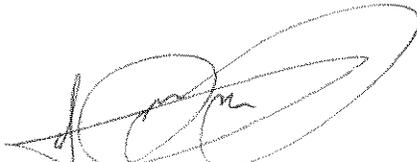
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 661-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI. las que se detallan a continuación

1. Si en la Torre de Control no se encuentra el Supervisor ATS, el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el Controlador Radar quien a su vez coordinará con las jefaturas.
2. Dentro de lo posible, asignar a todas las aeronaves que salgan en condiciones VFR hacia el norte las salidas publicadas para evitar congestión con el tránsito IFR que despegan hacia el norte.
3. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente al SEI y al COE, utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el Supervisor ATS.
4. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
5. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
6. Opinar en asuntos de su competencia.
7. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
8. Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el AIMM, tanto privados, comerciales, de escuela y militares y mantener el movimiento ordenado de las mismas, en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes de separación entre ellas que permitan su desplazamiento seguro.

Atentamente,



Oscar Adolfo Méndez Muñoz
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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
Oficial Profesional 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 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

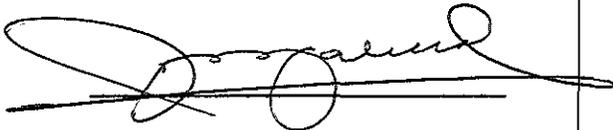
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **01 al 31 de mayo del 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Clínica de personal de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 663-2018-029-DGAC** y **acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las que se detallan a continuación.

- Atención médico asistencial a personal que asiste a la clínica
- Ficha médica al personal de nuevo ingreso de seguridad AVSEC
- Tratamiento Médico preventivo
- Tratamiento médico y curativo por cuadro clínico
- Administración parenteral
- Vacunación preventiva

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,



Dr. Jorge Manuel Cabrera Garrido
Médico de Personal

Vo. Bo.



Lic. Damaris Guillen C.
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala 31 de mayo de 2,018.

Informe Mensual de Actividades

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil

Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aerea, unidad Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 664-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo.

1. Gestión de la información a través del sistema de información.
2. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los Servicios de Información Aeronáutica.
3. Transcribir información de aterrizajes, despegues y sobrevuelos en el LOG.
4. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Aeródromo, en frecuencia 118.1 MHz.
5. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Terrestre, en frecuencia 121.9 MHz.
6. Coordinar operaciones en el área de movimientos.
7. Coordinar operaciones en el área de maniobras.



Eddie Alejandro Matías
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

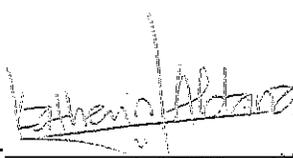
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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:

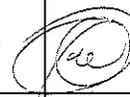
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
FERNANDO MANUEL LOPEZ
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

Informe Mensual de Actividades

Guatemala de la Asunción
31 de mayo de 2018

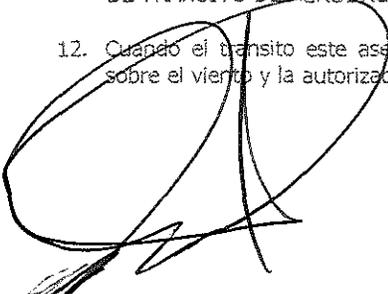
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, en la unidad de Transito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil --DGAC- según contrato No. 666-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
3. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
4. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
5. Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
6. Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
7. En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
8. Opinar en asuntos de su competencia.
9. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
10. Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
11. Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
12. Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizaje asegurándose que la pista este totalmente libre.



Ramón Alberto Riveiro Romero
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 205



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

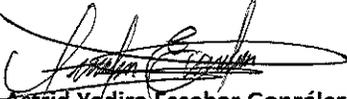
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 667-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

TERCERA. DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS: "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a "EL ESTADO" dichos servicios comprenden las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Gerencia de Recursos Humanos en la atención de los asuntos administrativos que por su trascendencia tienen cobertura general.
2. Colaborar en el estudio, análisis y resolución de expedientes o asuntos, determinando el procedimiento a seguir o disposiciones legales que deben aplicarse.
3. Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.
4. Apoyar en la conformación de expedientes y proceso de reclutamiento y selección de personal.
5. Apoyar en proceso de Reclutamiento y Selección, derivado de la convocatoria externa de plazas bajo renglón presupuestario 011 "personal permanente".
6. Apoyar con la elaboración de pedidos para adquisición de bienes y/o servicios.
7. Colaborar en la elaboración de solicitudes de evaluaciones psicométricas.

Atentamente,


Licda. Astrid Yadira Escobar González
Reclutamiento y Selección de Personal


Vo. Bo.
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

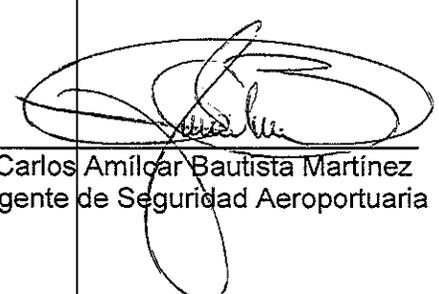
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 668-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Amílcar Bautista Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido) A
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

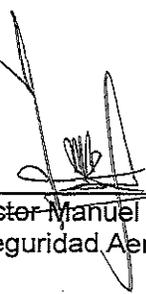
Respetable Señor Director:

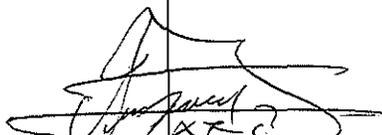
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 669-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Alvaro (único nombre) Juárez Jeronimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

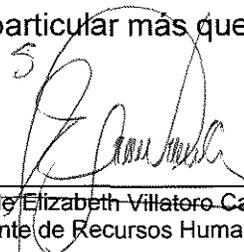
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de mayo al 31 de mayo de 2018, por servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 670-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018.

- 1- Realizar listado del personal de la DGAC detallando las Gerencias y/o Unidades que sufrieron cambio en el nombre para controles internos.
- 2- Actualizar fichas del personal que ha causado baja en la dependencia, lo cual incluye: indicar fecha de finalización en ficha y fecha de finalización en área de contrato sobre el contrato del año culminado.
- 3- Capturar códigos QR de todo el personal de los diferentes renglones presupuestarios de las Gerencias y/o Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la emisión de gafetes 2018.
- 4- Actualizar y enviar información de los listados del renglón 029 y sub-grupo 18 al MICIVI y a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondientes al mes en curso.
- 5- Emitir gafetes al personal contratado recientemente bajo el renglón 029.
- 6- Reposición de gafetes deteriorados.
- 7- Apoyar en Convocatoria Externa 011, lo cual incluye: Revisión y certificación de expedientes, solicitar referencias laborales, solicitar cartas laborales al candidato, entrevistar al candidato, etc.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Stephanie Elizabeth Villatoro Caishpal
Asistente de Recursos Humanos

F. 
Mildred Damaris Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

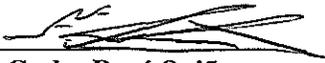
Estimado señor:

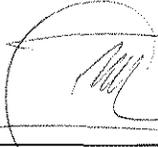
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 671-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

1. Prestar servicios de control de Aeródromo en la frecuencia 118.1 mhz
2. Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica.
3. Sacar planes de vuelo de la FDD.
4. Hacer correcciones a los planes de vuelo de la FDD.
5. Asistir en todo al controlador de torre o de radar según necesario.
6. Hacer el llenado del Log.
7. Contestar llamadas telefónicas.
8. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la torre de control.
9. Grabar el servicio de información meteorológica terminal (ATIS).
10. Enviar y recibir mensajes vía AFTN.
11. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT.
12. Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes del área centroamericana.
13. Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
14. Efectuar coordinaciones SAR.
15. Hacer coordinaciones con los centros de emergencia.
16. Prestar servicios de control de superficie en la frecuencia 121.9 mhz
17. Prestar el servicio de información de vuelo en la frecuencia 126.9 mhz.
18. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHz.
19. Participar en seminarios organizados por la jefatura.
20. Asistir a los cursos de recurrencia anual para su especialización.
21. Asistir a reuniones de trabajo coordinadas por la jefatura ATC.


Carlos René Quiñonez
Controlador de tránsito aéreo



Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

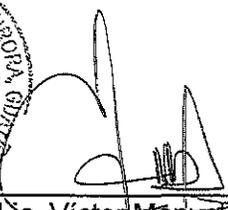
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 672-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Erickso Alexander Barillas Barrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 673-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Gerente de Recursos Humanos y mantenerlo informado al respecto.
- Atender y anunciar personas que han acordado citas con el Gerente de Recursos Humanos y proporcionar información a la cual fui autorizada.
- Registrar, recibir, clasificar, sellar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas
- Fotocopiar documentos y enviar los mismos al archivo general de la Gerencia
- Realizar tareas que me asigne el Gerente de Recursos Humanos
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia de Recursos Humanos
- Asistir en proceso de firma de expedientes de personal administrativo de la DGAC
- Liquidación de Vales de caja chica en Gerencia Financiera para compra de insumos.
- Ingreso se expedientes a sistema SIARH para convocatoria externa de la DGAC

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Andrea Maria Gantenbein Cáceres
Asistente de Gerencia de Recursos Humanos

Vo.Bo.



Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

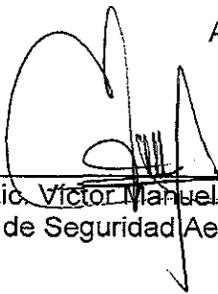
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 674-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

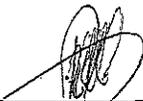
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Ronal Aviel Amezcua Vasquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

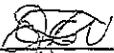
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


A AURORA
PUERTO INTERNACIONAL
AD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

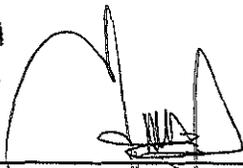
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 676-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Guillermo (único nombre) Pérez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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.


RUBILIA ETELVINA OLIVA
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 AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2,018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

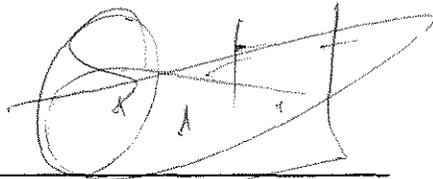
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 678-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ⊗ Archivar papelería del año 2018 en los expedientes de los renglones 029, 031, 022, 021, y 011;
- ⊗ Actualizar en Archivo, papelerías varias, oficios y correspondencia recibida de las diferentes Unidades de la D-G-A-C en su respectivo folder;
- ⊗ Archivar papelerías varias de los diferentes renglones (oficios, circulares, constancias del IGSS, suspensiones de clínica médica, permisos, etc.);
- ⊗ Atender requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, otros;
- ⊗ Apoyar en procesos de actualización de entidades de gobierno (Guatenominas, Guatecompras, etc)
- ⊗ Atender vía telefónica y personalmente a clientes externos e internos.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

F.



Oscar Gerardo Barrios Pérez
Asistente de Archivo
Gerencia de Recursos Humanos
DGAC

Vo-Bo.



Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos
DGAC



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. Dora Lázaro Lima
DORA LÁZARO LIMA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

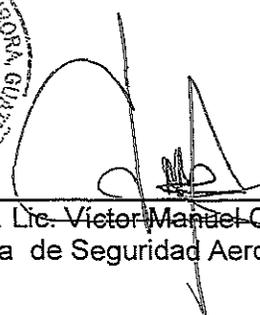
Respetable Señor Director:

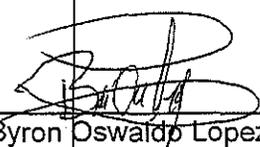
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 680-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

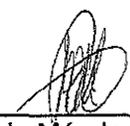
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Byron Oswaldo López Jiménez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. Rosario Espinoza
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. X Hector Recinos
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

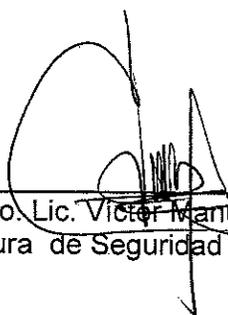
Respetable Señor Director:

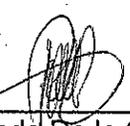
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 682-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Emilio Armando Morales Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

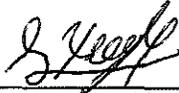
Señor Director:

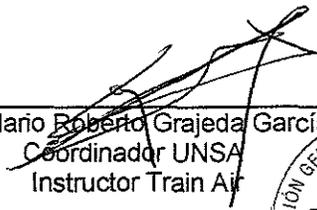
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato No 683-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas que realiza el personal de navegación aérea.
2. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de normas, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrollan las dependencias de control de Tránsito Aéreo.
3. Dictaminar sobre la aplicabilidad y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea adoptados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Proponer normas, procedimientos, especificaciones técnicas y enmiendas pertinentes requeridos en materia de navegación aérea.
5. Coordinar las actividades y acciones de las secciones y dependencias de navegación aérea.

Sin otro particular, me despido

Atentamente:

F. 
CTA Mynor Stuardo Xoy Chiquín
Licencia No 91.
Gerencia de Navegación Aérea

Vo. Bo. F. 
CTA Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA
Instructor Train Air



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

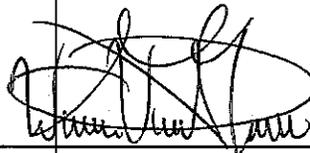
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 684-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Wendy Viviana Martínez Enríquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aduino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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 1 al 31 de mayo 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos (Contratos) de la de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC-, según Contrato No. 685-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICVI, las que se detallan a continuación

1. Apoyo en ejecución de actividades relacionadas con la administración de personal.
2. Revisión, corrección y entrega para firma de contratos y fianzas.
3. Recepción de documentos, redacción, manejo de archivo de correspondencia interna y externa.
4. Atender todas aquellas actividades inherentes al puesto y aquellas que sean asignadas.

Sin otro particular, quedo de usted

Respetuosamente,


Marta Zulema Canek Pinelo de Rodenas


Vo.Bo. Lidia Milfred Damaris Guillen Camal
Gerente de Recursos Humanos -DGAC-



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 686-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.



CARLOS MANUEL GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.



ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 687-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alejandro Choguix Cutzal
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 mayo de 2018 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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.

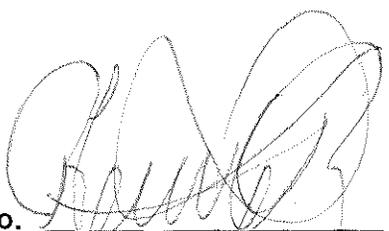
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.


Adriana Menjivar Rodas
ASISTENTE DE NOMINAS

Vo.Bo.


Roberto Emanuel Castañeda Ramirez

GERENCIA DE NOMINAS
JEFE DE NOMINAS
NOMINAS

DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

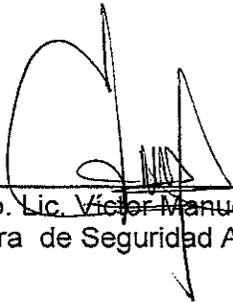
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 689-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Oscar Daniel Sal Canahui
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 690-2018-029-DGAC. Acuerdo Ministerial No. 85-2018

- 1.- Prestar los servicios de control de tránsito aéreo a las aeronaves que se encuentren dentro de la jurisdicción a la cual sea asignada por parte de las autoridades respectivas, que sea dentro del territorio nacional.
- 2.- Prestar un servicio de control de tránsito aéreo de forma regulada que estos estén seguros ordenados y expeditos.
- 3.- Informarle a cada aeronave que se disponga a aterrizar dentro del aeródromo correspondiente de las aeronaves que le sean factor, así mismo como de la pista que se encuentra en servicio la posición a ingresar dentro del patrón de tráfico aéreo del aeródromo así mismo como el reglaje altimétrico y de cualquier otro factor que sea de interés para el vuelo de dicha aeronave.
- 4.- Proveer información de aeronaves posición o secuencia de las aeronaves dentro del circuito de tránsito aéreo para lo que corresponde en su

4.-Proveer información de aeronaves posición o secuencia de las aeronaves dentro del circuito de tránsito aéreo para lo que corresponde en su aterrizaje así como el viento predominante o cualquier factor que corresponda para información del vuelo de la misma.

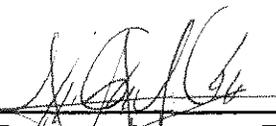
5.-Informar a la aeronave que se disponga a despegar de los factores que corresponden como lo es la pista, código que le sea asignado para el transponer que le sea asignado en su vuelo, cualquier obstáculo que corresponda para que su rodaje dentro de la aérea de maniobras sea el adecuado.

6.-Coordinar con las autoridades, jefes de tránsito aéreo, COE, SEI, y los que sea necesario cualquier situación que merite deba dársele un trato especial tal cual emergencias, ambulancias etc.

7.-coordinar con las estaciones foráneas, las aeronaves que se dirijan a ese sector. Así mismo como cualquier otra circunstancia que lo amerite.

Sin otro particular, me despido.

F.


Karla Patricia Arreaga Perea
Controlador Tránsito Aéreo

F.


Sergio Raul Enriquez Carranza
Coordinador Transito Aereo



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. Becza Pérez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento



F. Hector Recinos
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de mayo de 2018
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

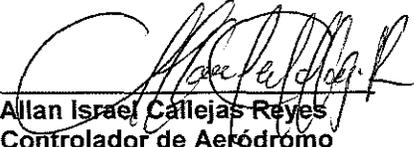
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 694-2018-029-DGAC DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Aeródromo

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realicen maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje tareas de maniobra.
- Notificar a las aeronaves la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertas inmediatamente con el supervisor de Turno quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.


Allan Israel Callejas Reyes
Controlador de Aeródromo
Licencia # 202


Vo.Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 696-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Antony Dibeyker López Escobar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

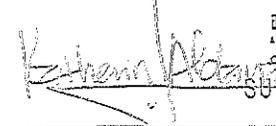
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. _____
ING. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F.  _____
ING. HÉCTOR RÍOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de mayo 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 me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronautica Civil, según Contrato No. 699-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje a las aeronaves que operan en el Aeropuerto Internacional La Aurora. Tanto privadas como comerciales, escuelas de aviación civiles y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes y respectivas separaciones entre ellas, que permitan el desplazamiento seguro.
- Coordinar con el Control de Aproximación, las llegadas y salidas de aeronaves que competen a su servicio, y de tránsito visual que pueda afectar a los mismos.
- Mantener informado al control de aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pistas en servicio, así

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 500-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

Las que se detallan a continuación.

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo mensual.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,

Marco Antonio Dávila
Marco Antonio Dávila Pineda
Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo.

mg
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 501-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRÁNSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito esté asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista esté totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pistas a utilizar
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.


César Augusto Monzón Monroy
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 194


Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

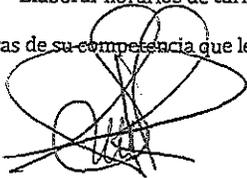
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 503-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial del MICIVI No.75-2018**

1. Asistencia al curso Antenas y Líneas de Transmisión a ICCAE, Ilopango El Salvador.
2. Reparación de encoder A de antena de Sistema de Radar San José.
3. Chequeo diario de todos los sistemas de Radar.
4. Chequeo de existencia según listado de maleta de herramientas café en sala de técnicos de centro de control La Aurora y equipo de laboratorio.
5. Cambio de cinta térmica en impresoras de centro de control para su continuo funcionamiento.
6. Chequeo diario, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en cabecera radar Palencia y San José, así como todos los equipos periféricos instalados en el centro de control, torres de control, enlace satelital y grupos electrógenos.
7. Chequeo de Vehículo No. 226 de CNS

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

(F) 
Edgar/Roberto Aldana Duarte.
Técnico de Radar

(F) _____
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
Y Vigilancia de Radar

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

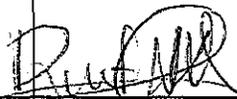
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 504-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Rut Noemí González Navas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

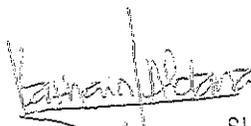
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.


SANDRA ROSEMARY AYAPAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


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
DIRECCION AEROPORTUARIA

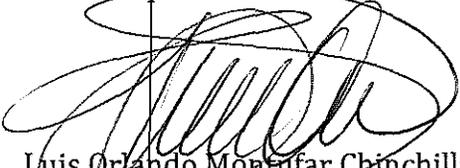
Guatemala, 31 de mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

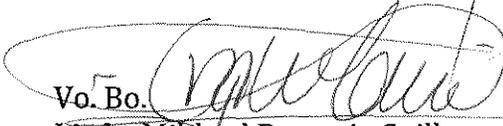
Señor
Francis Arturo Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades relevantes desarrolladas **del uno (1) al treinta (31) de mayo 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
- D.- Elaboración de Anexos para la modificación de horarios de operación e incorporación de aeronaves al contrato de explotación de líneas aéreas como LACSA, AMERICAN AIRLINES, DELTA, SPIRIT, ISLEÑA DE INVERSIONES. 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 de comisión de finanzas del Congreso de la República.
- J.- Elaboración de Dictámenes, oficios y providencias de trámite gestionados en esta Unidad.
- K.- Atención a Personeros de Empresas de Aviación.


Luis Orlando Montúfar Chinchilla
UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO

Vo. Bo.


Licda. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 507-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Porfirio (único nombre) Salazar Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

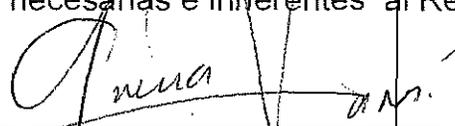
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **1 al 31 de mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 508-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservaciones de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula

2. Análisis legal y operación de documentación para los trámites que se realizan en este Registro Aeronáutico, siendo lo siguientes:
- Reservación de matrículas
 - Inscripción de Aeronaves nuevas.
 - Modificación de datos
 - Cambio de colores
 - Cambio de matrícula
 - Cambio de categoría
 - Cambio de propietario por enajenación de la aeronave.
 - Cambio de arrendatario por cesión de derechos de arrendamiento.
 - Reposición de certificado por extravío, robo o deterioro.
 - Reactivación de Aeronaves
 - Cancelaciones de Matrícula
 - Por cambio de matrícula
 - Por exportación
 - Por venta
 - Por accidente.
 - Trámite de solicitudes de modificaciones a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, fletamentos de operadores de transporte aéreo comercial autorizados.
 - Oficios de las distintas Gerencias y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil
 - Oficios de solicitudes de usuarios de la aviación civil o público en general.
 - Elaboración de Certificaciones de inscripción para entregar a:
 - El usuario
 - Registro General de la Propiedad.
 - Ministerio Público.
 - Certificación de copias de expedientes.
3. Elaboración de órdenes de pago.
4. Asistir al Registrador Aeronáutico Nacional en las actividades necesarias e inherentes al Registro, que requiera.

f 
Grecia Analy García Ramírez
Técnico del Registro
Gerencia del Registro Aeronáutico
Nacional
-DGAC-



Vo. Bó. 
M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez
Gálvez
Registradora Aeronáutica Nacional

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. 
JACQUELINE YAGAIRA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicio Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de mayo 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 me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronautica Civil, según Contrato No. 699-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje a las aeronaves que operan en el Aeropuerto Internacional La Aurora. Tanto privadas como comerciales, escuelas de aviación civiles y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes y respectivas separaciones entre ellas, que permitan el desplazamiento seguro.
- Coordinar con el Control de Aproximación, las llegadas y salidas de aeronaves que competen a su servicio, y de tránsito visual que pueda afectar a los mismos.
- Mantener informado al control de aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pistas en servicio, así

como la operación de radio ayudas para la navegación aérea (localizador, luces papi, luces de pista, calles de rodaje, etc)

- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar las secuencias de tránsito del aeródromo para el aterrizaje y despegue.
- Restringir o suspender las operaciones en el aeródromo por condiciones adversas meteorológicas, o cualquier peligro dentro de las cercanías del aeródromo, velando por que se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que completa a los usuarios y servicio.
- Realizar tareas afines encomendadas por el Supervisor general o Jefaturas.
- Otras actividades relacionadas con los servicios de Tránsito Aéreo.

Sin otro particular mas que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

Jaime Gonzalo Grajeda Garcia

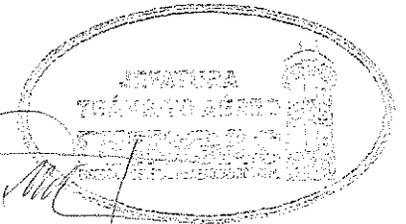
Controlador Aeródromo

Lic. 165

VoBo

Sergio Raul Enriquez Carranza

Coordinador de Tránsito Aéreo



Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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.

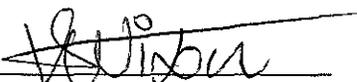
Tercera Semana:

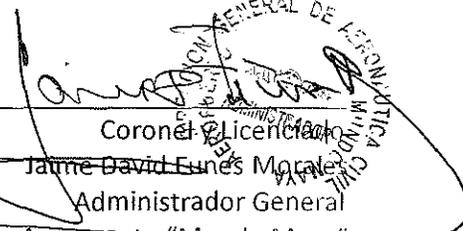
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

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 Licenc. Jaime David Eunes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

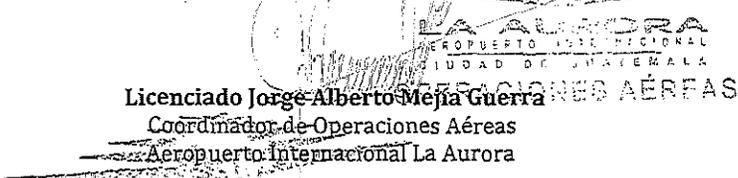
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según 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, matriculas, 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 AÉREAS
Vo. Bo. Ingeniero **Héctor Arceño Vidal**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 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.

Segunda 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.

Tercera Semana:

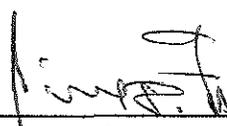
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. 
Maritza Esperanza Ramón Guerra
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

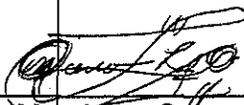
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

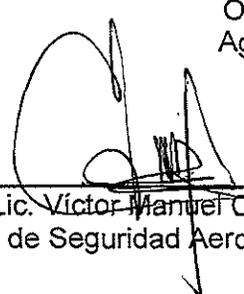
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 513-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Oscar Enrique Cabrera Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

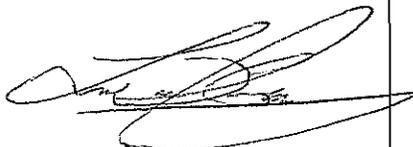
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 514-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

1. Asegurar la alimentación y administración de bases de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y CASS, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico -RAN-.
2. Colaborar con el proyecto Registro Aeronáutico Electrónico.
3. Encargado de Alimentar y actualizar el Sistema SIAR en el Registro Aeronáutico.
4. Encargado de dar apoyo en conjunto con el departamento de informática al debido funcionamiento y uso adecuado del equipo de cómputo del Registro Aeronáutico.
5. Contacto directo entre el Registro Aeronáutico y COCESNA para atender cuestiones y necesidades para el mejoramiento y desarrollo adecuado del sistema SIAR.
6. Encargado de consultar la disponibilidad de matrículas TG, para posterior inscripción en el Registro Aeronáutico.
7. Asistir a los analistas de Expedientes de Aeronaves.
8. Contacto con otros Departamentos de la Institución para el intercambio de información Aeronáutica.
9. Digitalizar datos del Registro Aeronáutico.
10. Actualizar y procesar datos Aeronáuticos.
11. Encargado de servicios y suministros del equipo de impresión de documentos del Registro Aeronáutico.
12. Encargado de responder oficios y requerimientos de entidades externas a la DGAC respecto a información de las aeronaves, personas individuales o jurídicas.
13. Desarrollar nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.
14. Constante actualización de base de datos de licencias de Personal Técnico Aeronáutico.
15. Digitalización de expedientes de Personal Técnico Aeronáutico inscrito en el Registro Aeronáutico Nacional.
16. Emitir certificaciones del Registro Aeronáutico nacional, correspondientes al personal técnico aeronáutico cuando son requeridas.

Atentamente,



Licenciado Luis Francisco del Cid Guzmán
Técnico de Registro Aeronáutico

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL
INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA



(Handwritten signature of M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez)
Vo.Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 515-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.


JUANA LIDIA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F.  SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR MELÉNDEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

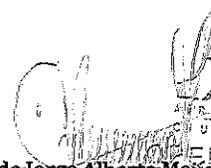
Señor Director:

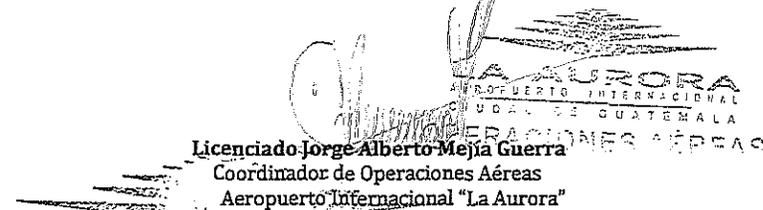
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 516-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Mario Rodolfo Ilescas 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
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Reinos Yrida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, Treinta y Uno del mes de Mayo del año Dos Mil Dieciocho.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor;

Director General Francis Arturo Argueta Aguirre

Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

Su Despacho.

Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **UNO AL TREINTA Y UNO DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO**, por los Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Registro Aeronáutico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo; **(518-2018-029-DGAC)** y Acuerdo Ministerial **(82-2018)** del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Asesore y apoye en la Dirección General de Aeronáutica Civil, en resolver problemas de carácter legal, que se presentan en la gerencia del registro aeronáutico nacional de la dirección general de aeronáutica civil.
2. Participe en reuniones y mesas técnicas que me fueron asignadas por la gerencia del registro aeronáutico nacional de la dirección general de aeronáutica civil.
3. Brinde Apoyo legal sobre la revisión y análisis de documentos varios que ingresan y egresan de la Gerencia del Registro Aeronáutico de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Asesore y apoye en la elaboración de resoluciones requeridas por la gerencia del registro aeronáutico nacional de la dirección general de aeronáutica civil.
5. Participe en diversas actividades y comisiones que me fueron asignados por la Gerencia del Registro Aeronáutico de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

Atentamente.



Abogado Roberto Antonio Figueroa Cabrera.



Vo. Bo.

Licda. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez.

Registradora Aeronáutica Nacional

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.519-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

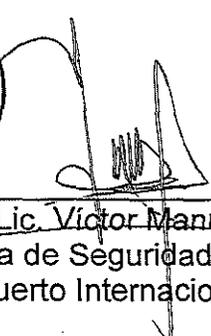
- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Jefatura de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación de Recursos Humanos de la DGAC.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia

Respetuosamente:

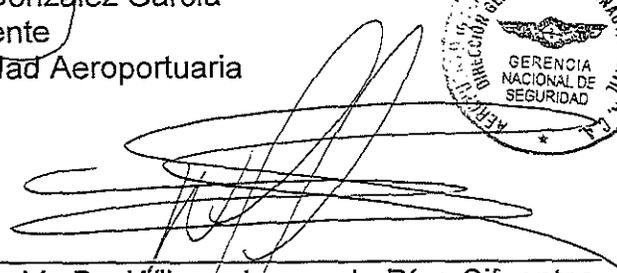


David Fernando González García
Asistente
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Administración Nacional de Seguridad
Trabajador Operativo II

Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despachó.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 MICTVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico;
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Emmanuel Rolando González Muñoz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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

Guatemala 31 de mayo del año 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 durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2,018, por los Servicios Técnicos, prestados en el Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** número 522-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoyo en la revisión de dictámenes relacionados con expedientes que se tramitan en el Registro Aeronáutico.
2. Colaborar en el control adecuado de los expedientes que se gestionan.
3. Apoyo en los procedimientos administrativos del Registro Aeronáutico Nacional.
4. Apoyar en el desarrollo de nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.
5. Crear clientes potenciales jurídicos e individuales, en el portal de Administración de Servicios Aeroportuarios de Guatemala (BANRURAL). Generar boletas de pago y asesorar a los usuarios del procedimiento correspondiente para realizar el mismo.
6. Realizar PREVIOS, cuando los expedientes no cumplan con algún requisito subsanable establecido en ley.
7. Llevar a cabo los procedimientos asignados que se llevan para la Inscripción de Aeronaves no tripuladas.
8. Realizar Reservas de Distintivos de Nacionalidad, para aeronaves no Tripuladas (DRONES).
9. Inscribir Aeronaves no Tripuladas y realizar los certificados correspondientes.
10. Apoyar en el asesoramiento a los usuarios de todo el procedimiento de Inscripción y requisitos solicitados para la Inscripción de Aeronaves no Tripuladas UAV.

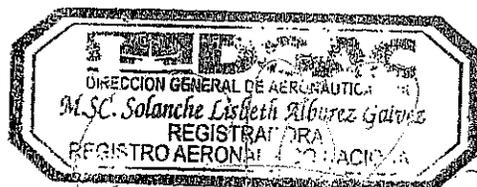
11. Actualizar, inscribir, formar y analizar de forma jurídica los expedientes de Escuelas de Instrucción Aeronáutica, así mismo llevar la administración de Registro de Centros de Instrucción Aeronáutica.
12. Inscribir Aeronaves y realizar los certificados correspondientes.
13. Llevar a cabo los procedimientos asignados que se llevan para la Inscripción de Aeronaves.
14. Realizar cualquier otra gestión legal que se refiera a procedimientos registrales, actualizaciones o verificaciones de aeronaves nacionales.
15. Otras actividades que se requieran dentro del Registro Aeronáutico.

Sin otro particular más que agregar, quedo suscrito de usted,

Atentamente



Hedy Augusto Imeri Morataya
Asistente Jurídico, Registro Aeronáutico.



Vo. Bo.

M. SC. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez.
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 524-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


José Domingo González García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

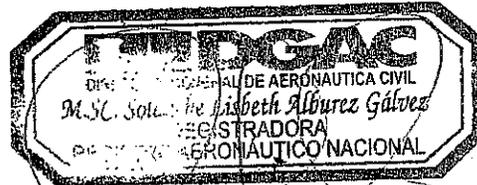
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados en el Departamento de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato número 525-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

11. Atención al público personalmente como telefónicamente; solucionando sus dudas acerca del status de algún expediente ya se da matriculas o drones.
12. Recibir la documentación sellarla firmarla, para luego meterla al sistema interno dándole copia siempre a la Gerencia del departamento del Registro Aeronáutico y a los asesores encargados de ver el tema a tratar.
13. Luego que la Licda. Solanche Lisbeth Alburez revise la papelería que se recibió en la ventanilla del Registro Aeronáutico lo firma me lo devuelve para que sea entregado la documentación físicamente a cada asesor.
14. Archivar los oficios internos y externos recibidos durante los días.
15. Hacer entrega de las órdenes de pago a los usuarios cuando ya está resultado su expediente, haciéndoles entrega de su resolución original firmando la copia para control nuestro.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

Paola Graciela León Sandoval
Asistente, Registro Aeronáutico.



Solanche Lisbeth Alburez Gálvez
Vo.Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez
Registradora
Registro Aeronáutico Nacional

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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

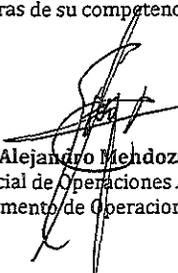
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 Mena Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 528-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Distribución de papelería de los departamentos que conforman gerencia aeroportuaria, mantenimiento, delegación de recursos humanos, unidad arrendatarios y sms.
2. Reproducción de documentos de gerencia aeroportuaria.
3. Distribución de papelería interna y externa.
4. Y otras que me asigne mi jefe inmediato.

Atentamente.

F.

DELVIN DE JESÚS MARTÍNEZ
Auxiliar de Mensajería

F.

y



ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

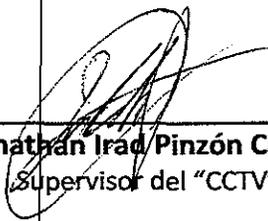
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 529-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Jonathan Irad Pinzón Carías
Supervisor del "CCTV"




Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 530-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

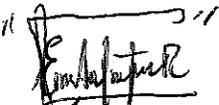
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

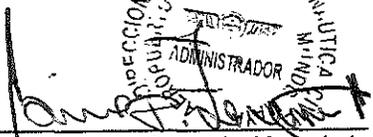
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Erick Alberto Alfaro Rivas
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2018.**

Guatemala 31 de mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Presente.

Señor Director:

Respetuosamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias, el objeto del presente informe es presentarle el Informe de los Servicios Profesionales prestados así como de las actividades realizadas durante el período comprendido del **UNO AL TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO**, según contrato administrativo **531-2018-029-DGAC.**, del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

1. Asesoré y apoyé en la elaboración de resoluciones requeridas en el Registro Aeronáutico de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
2. Participé en reuniones convocadas por el Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
3. Asesoré en el Registro Aeronáutico Nacional, en temas de carácter legal, que se presentaron en el éste Registro de la Dirección de Aeronáutica Civil.
4. Brindé apoyo legal, sobre la revisión y análisis de documentos varios que ingresaron al Registro Aeronáutico Nacional, así como aquellos que fueron emitidos por este Registro.
5. Participé en diversas actividades y comisiones asignadas por la Señora Registradora Aeronáutica Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular, me despido de usted, presentándole mis más altas muestras de consideración y Estima.

Atentamente,


Lic. Rony Joel Lanuza Muñoz
Asesor
Registro Aeronáutico Nacional

ASesor
REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL
ASesor
REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL


Vo. Bo. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez.
Registradora Aeronáutica Nacional



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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 más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato.


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. Recinos Vidales
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 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 533-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Tomás Hernández Mejía
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 534-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Erick Giovanni García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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
31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 536-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

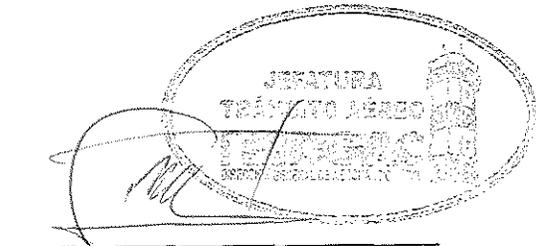
- Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.
- Mantener bajo su control todo tránsito que se encuentre entrando o saliendo en los corredores IFR/VFR.
- Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.
- Proporcionar guía vectorial a todas las aeronaves que lo soliciten o que a su criterio considere sea necesario para evitar que se encuentren en una situación de conflicto, esta guía vectorial deberá de ser informada de antemano al piloto al mando de la aeronave indicándole el motivo por el cual será vectoreado.
- Transmitir por medio de radio información a los pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo (planes de vuelo), emitiendo inclusive restricciones e información sobre condiciones atmosféricas (meteorológica) y otros datos necesarios para preservar la seguridad del vuelo.
- Controlar el movimiento de aeronaves en vuelo, indicando a los pilotos la altitud que deben mantener para conservar la distancia debida con otras aeronaves.
- Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,



Erick Antonio Rosales
Controlador Radar
Licencia # 109



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 537-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFE DE JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.) 
Cesar Orlando López
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

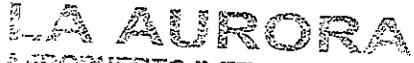
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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 Mejia Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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.

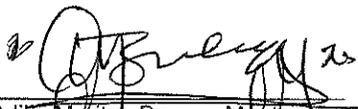
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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.

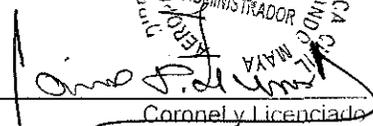
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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 M. Ferrero
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 31 de mayo 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
OPERACIONES AÉREAS
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vela
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

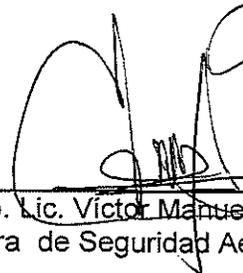
Respetable Señor Director:

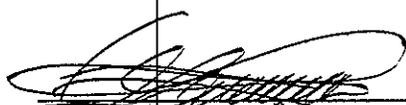
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 541-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gilmar Waldemar Álvarez Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

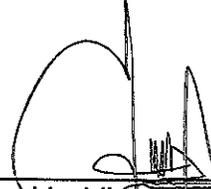
Respetable Señor Director:

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 541-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Gilmar Waldemar Álvarez Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Mayo del 2018.

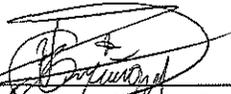
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

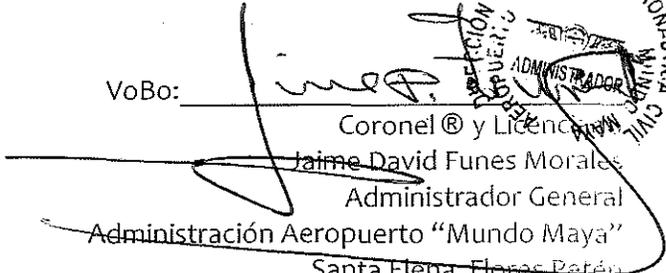
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según **Contrato No. 542-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI**, que se detallan a continuación:

- A. Mantener, revisar y archivar el cardex de todos los Agentes de Seguridad AVSEC, que laboran para el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- B. Elaboración e impresión de formatos a necesitar en los distintos Puestos de Servicio del Departamento de Seguridad.
- C. Recibir y archivar formatos, libros, y manifiestos de vuelos charter.



Violeta Carolina Muñoz Marín
Auxiliar Administrativa
Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa, Elena, Petén.

VoBo: _____



Coronel ® y Licenciado
Jaime David Funes 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 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 543-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.



Yessenia Patricia Mazá Puga
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018

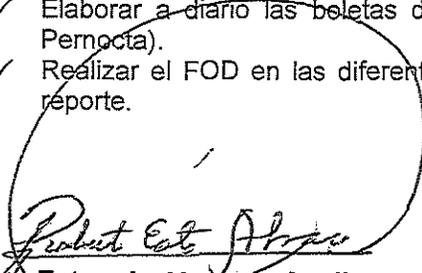
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato **No. 544-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Muelles de Abordaje estén en buen estado para el embarque y desembarque de pasajeros, inspeccionar constantemente Rampa y plataformas Noroeste Norte Sur y Combex, Chequear Vuelos Courier y Vuelos Cargueros y los equipos de las compañías de servicio en tierra que mantenga los mismos en sus predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Realizar movimiento de Vuelos Comerciales, llevar el control de Muelles de abordaje e informes sobre los vuelos a diario, semanal y mensual de las operaciones de vuelos.
- ✓ Asignar y coordinar posiciones con personal de torre de control y rampa para la posición de Vuelos Comerciales.
- ✓ Certificar todos los vehículos que circulan dentro del aeropuerto la aurora e inspección de los mismos.
- ✓ Elaborar a diario las boletas de cobro de estacionamiento en plataforma. (vuelos en Pernocta).
- ✓ Realizar el FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.


Roberto Estuardo Alvarado Aguilar
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidales
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

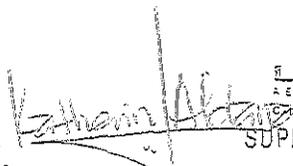
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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
F. 
ING. HECTOR MELANDES
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 31 de Mayo 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.

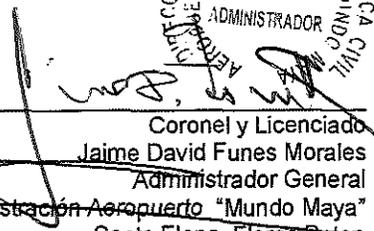
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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 Géovanly 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

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

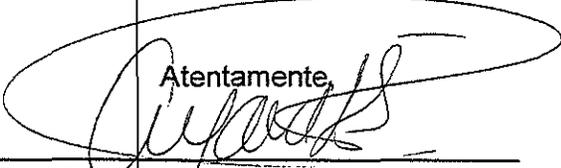
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

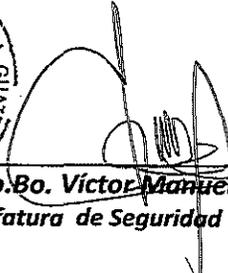
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 547-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


César Augusto De León Soto
Operador de "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

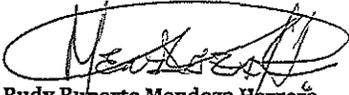
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero **Héctor A. Recinos Vidal**
Gerente Aeroportuario
AEROPORTUARIA
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 31 de mayo 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 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 549-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

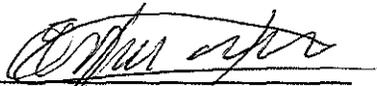
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

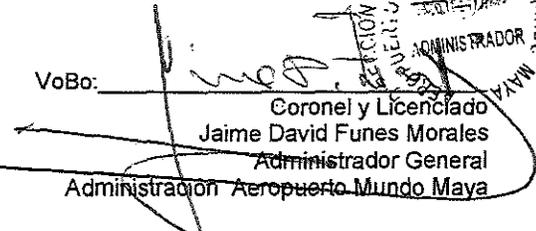
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Edy Daniel Mateo Chacón
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. *Victoria G. de Naveja*
VICTORIA GARCÍA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Katherin Aldana
F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. X. *Hector Recinos*
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

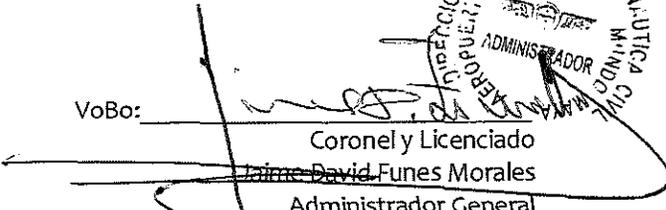
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

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 Heredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

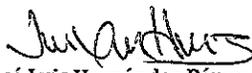
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 552-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


José Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA.
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

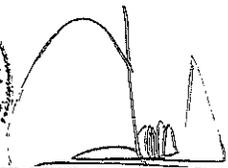
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 553-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



William Roberto Sandoval de León
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vc. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido) C. A
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OFICINA 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 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 555-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C., en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



José Lino Carias Paiz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
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 31 de Mayo del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 556-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

Tomar datos de vuelos privados, así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:

Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

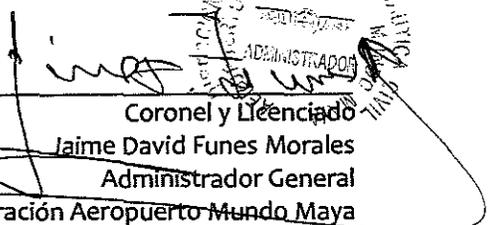
PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.



Carlos Rolando Ramírez Martínez
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo:



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho

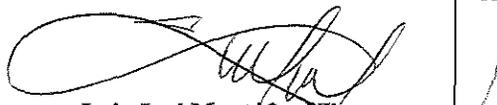
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **557-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO

- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Mantener informado al Control de Aproximación de 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.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.

Atentamente.


Luis José Montufar Ulises
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo. Bo. ATM 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 31 de mayo 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.


Ervin Oswaldo Méndez Ola
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, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. 
OVIDIO MONTENEGRO LÓPEZ
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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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 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.

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.

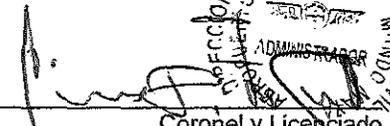
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Adriana Estefany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
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 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

Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Reinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

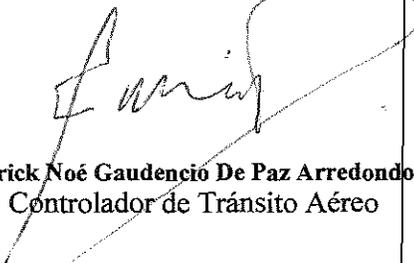
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **562-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

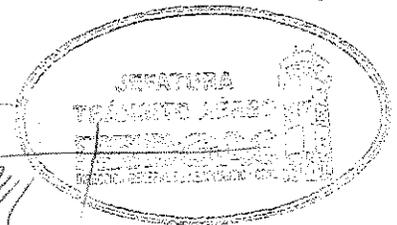
CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO DE SUPERFICIE

- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informado al Control de Aproximación de los condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.

Atentamente.


Erick Noé Gaudencio De Paz Arredondo
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo. Bo. ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

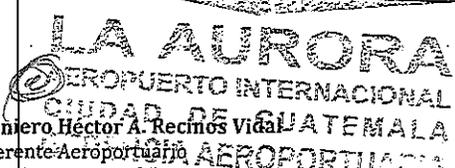
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero **Héctor A. Recinos Vidal**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018.

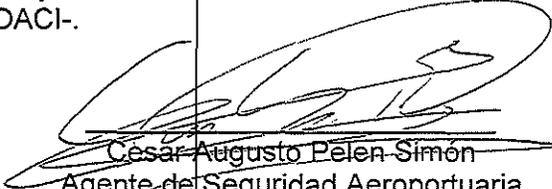
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

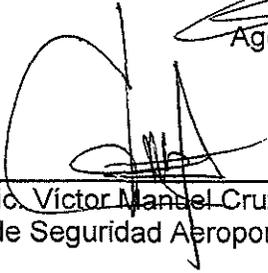
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 564-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

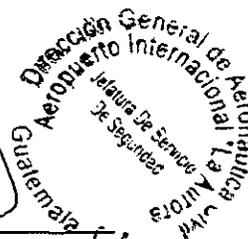
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


César Augusto Pelen-Simon
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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.

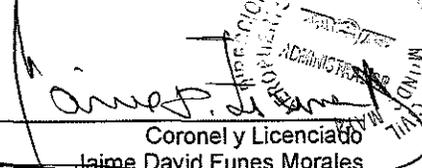
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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



Guatemala, 31 de mayo del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

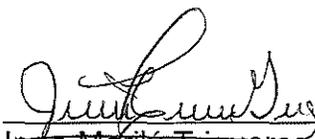
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No.566-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Limpieza general en el Despacho Superior y en Recepción de documentos en 4to. nivel.
2. Limpieza general en Secretaría General.
3. Limpieza general en Subdirección Administrativa y Técnica.

Atentamente:


Irma Marilú Trigueros Gutiérrez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

Vo. Bo. 
Felix Chamale Suruy/
Jefe de Mantenimiento
DGAC
Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

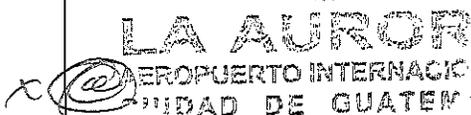
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato 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


Zulhivan Josué Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

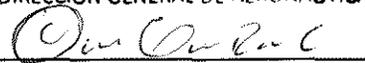
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 568-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Edwin Aroldo Rodas Girón
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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.

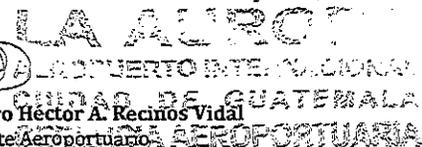
Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Oliberto Girón Estrada
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"




Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

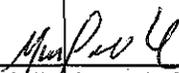
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

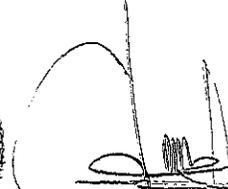
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 570-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Madelin Aracely Urrutia Anavisca
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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. 
JÉLMA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

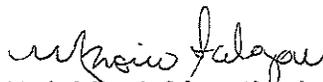
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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"

X 
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 573-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

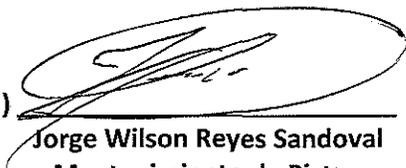
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.)


Jorge Wilson Reyes Sandoval
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Capitán P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 574-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

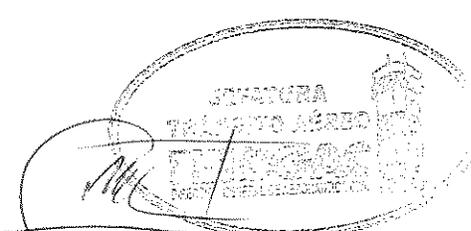
CONTROL RADAR

1. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
2. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.
3. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
4. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
5. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
6. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


Mario Mauricio Moscoso Fernández
Controlador de Tránsito Aéreo.
Lic. 141


Vo.Bo.
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de tránsito aéreo

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 575-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos paredes

Atentamente.

F. Rosa Escobar
ROSA MARÍA ESCOBAR
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. Hector Recinos
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

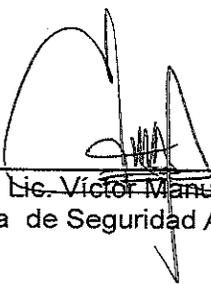
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 576-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alfredo (único nombre) Caal Teyul
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados, a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 577-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el transito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el transito está asegurado por el controlador en el circuito de transito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este

totalmente libre.

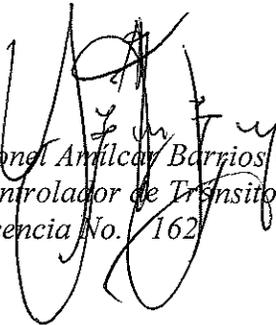
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la transferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Leonel Amílcar Barríos Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 162

Vo.Bo. ATM


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

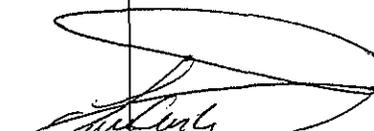
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 578-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Irma (único nombre) Colín Culpatan
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 579-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Tomás Alberto Pérez Monterroso
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

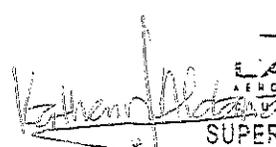
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 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. 
MARIA 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
F. X 
ING. HECTOR ROJAS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

SEÑOR
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SU DESPACHO

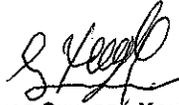
Estimado Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 581-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI

- Asistir en la coordinación de actividades de búsqueda, asistencia y salvamento de aeronaves accidentadas en lo referente a su localización, rescate y salvamento de sobrevivientes.
- Apoyar en la representación del Sistema Nacional SAR de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-
- Informar a las autoridades de la DGAC todo lo relativo al establecimiento y prestaciones de los servicios de búsqueda y salvamento de aeronaves accidentadas;
- Efectuar las coordinaciones necesarias con los Servicios de Tránsito Aéreo –ATS-
- Recibir y dar alerta en caso de accidentes de aeronaves en el territorio nacional a las unidades pertinentes.
- Convocar a los enlaces del comité SAR en caso de aeronaves accidentadas en el territorio nacional.
- Apoyar en la coordinación con los organismos y entidades de socorro el establecimiento y prestación de los servicios de búsqueda y salvamento.
- Coordinar las operaciones con el Centro Coordinador de Salvamento RCC de COCESNA y Subcentral Coordinadores de Salvamento RSC adyacentes cuando corresponda.
- Servir de contacto con otras organizaciones nacionales o internacionales dedicadas a prestar servicios de emergencia.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por organizaciones nacionales o internacionales dedicadas a prestar servicios de búsqueda y rescate.
- Grabar el servicio de información meteorológica (ATIS)
- Sacar planes de vuelo de la FDD
- Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica
- Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
- Hacer llenado de LOG
- Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la torre de control
- Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
- Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco
- Hacer coordinaciones con los centros adyacentes
- Prestar el servicio de control de superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
- Prestar el servicio de información de vuelo bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.0 MHZ
- Asistir a los cursos de recurrencia anual para su especialización
- Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Sin otro particular me despido respetuosamente,


MAYRA ALEJANDRA DE LEÓN-RÉGIL OLIVA
CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO
Lic. 222


Vo. Bo. ATM MYNOR STUARDO XOY CHIQUÍN
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 582-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. ~~Victor Manuel~~ Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Ericka Marilú Gerónimo López.

Ericka Marilú Gerónimo López
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Aida Consuelo Méndez.

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. 
BERNARDINO TUY PANJOJ
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
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

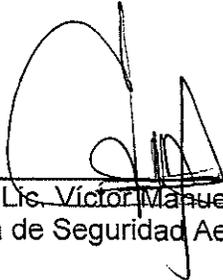
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 584-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mario Antonio Ugarte Flores
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor :

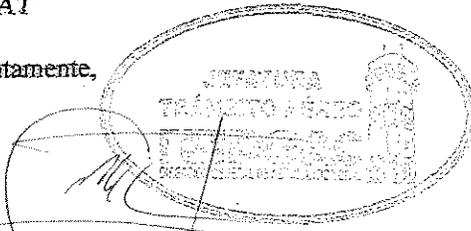
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 585-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

1. Grabar el servicio de información meteorológica terminal (ATIS).
2. Sacar planes de vuelo de la FDD.
3. Hacer coordinaciones con el personal del COE
4. Hacer coordinaciones de movimientos de las unidades de seguridad aeroportuaria.
5. Hacer correcciones a los planes de vuelo de la FDD.
6. Hacer coordinaciones entre la torre de control y Guatemala radio.
7. Hacer el llenado del Log.
8. Contestar llamadas telefónicas.
9. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la torre de control.
10. Hacer coordinaciones con el COE, SEI, seguridad, por asuntos varios.
11. Enviar a unidades de infraestructura y operaciones para supervisar baches reportados.
12. Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes del área centroamericana.
13. Efectuar coordinaciones SAR.
14. Hacer coordinaciones con los centros de emergencia.
15. Prestar servicios de control de superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 121.9 mhz.
16. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 Mhz; Aurora Autorizaciones
17. Proveer el Servicio de Información de Vuelo en la frecuencia 126.9 Mhz
18. Realizar los Cursos de Recurrencia respectivo cuando corresponda para mantener el grado de especialización respectivo en la posición de trabajo
19. Participar en Talleres y Seminarios organizados por la jefatura AFS
20. Coordinar mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted, Atentamente,


Mynor Josué Chín Lima
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 213


Vo. Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 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. 
OLGA MARINA ALVAREZ SIS
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
GERENCIA AEROPORTUARIA
F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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:

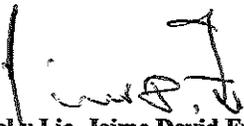
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, 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 Funés Morales
Administrador
Aeropuerto Int. Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

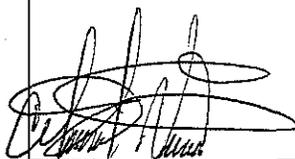
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 589-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Marvin Humberto Ventura Lucero
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido) (A)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 590-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Nery Orlando Cabrera Dueñas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

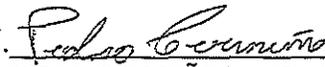
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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

F. X 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.

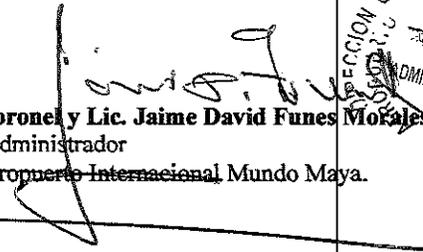
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Atender los circuitos 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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

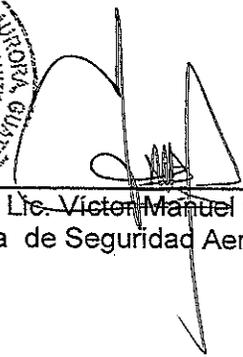
Respetable Señor Director:

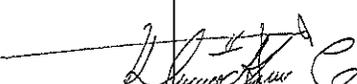
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 594-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Dany Alejandro Choguix Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. X

ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de Mayo 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 de Mayo al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 596-2018-029-DGAC y ACUERDO MINISTERIAL NO. 85-2018 DEL MICIVI y las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.

Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Controlar a las aeronaves en las fases de espera, aproximación, salida y llegada.

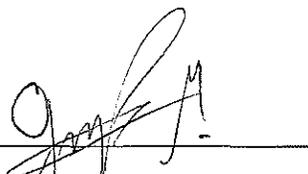
Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.

Proporcionar Guía Vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.

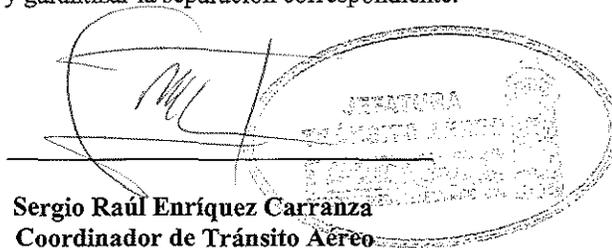
Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el transito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el transito no tiene restricción para su despegue por tránsitos viniendo hacia el Aeropuerto y garantizar la separación correspondiente.



Gerson Leonel Peláez Moreno
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 193



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 597-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

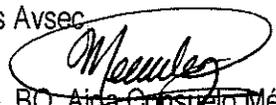
- Recepción de documentos para tramite TIA permanente y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Conciliación (personal de renovación).
- Registro de Documentos Recibidos
- Apoyo en la Recepción de permisos provisionales

Sin otro particular, me suscribo respetuosamente



VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Kelvin Josué Ramírez Herrera
Asistente Recepción de Documentos Avsec


VO. BO. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria
Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 599-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Mónica Amparo Aguirre García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo 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. Elaboración de actas de entrega de áreas para los arrendatarios.
3. Recorridos de supervisión a locales comerciales del Aeropuerto Internacional La Aurora. (Identificación de áreas no arrendadas, Abandono de instalaciones, Reubicación de áreas asignadas)
4. Seguimiento a solicitudes de arrendatarios para el ingreso de personal para mantenimiento de sus locales, ingreso de mercadería, permisos, etc...
5. Asistencia a mesas de trabajo y reuniones con relación a Arrendatarios y áreas en el aeropuerto.
6. Atención a arrendatarios, autoridades externas y otros.
7. Apoyo a la Gerencia Aeroportuaria y asistencia en reuniones de diferente naturaleza.

Atentamente,

F.

Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo. X

Ing. Héctor Recinos
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala, 31 de Mayo del 2013

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Adiro Aguilar Aguirre
Director General
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 del año 2013 por los servicios técnicos creados por el Departamento de Seguimiento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 44-2009-0317-0000 y Acuerdo Ministerial No. 20-01-2009 del 2009, las que se detallan a continuación:

- 1. Asesoría, uso y cuidado de equipo radioeléctrico.
- 2. Conducción en unidades de emergencia (ambulancia).
- 3. Aplicación de fraseología de radio transmisión, Atención de radios y comunicación aerea, telefonos de emergencias, presencia en una unidad de emergencia que actúe en torre de control.
- 4. Aplicación de procedimientos para la atención de emergencias en hospitales.
- 5. Entregar correspondencia al Departamento y/o sección que corresponda.
- 6. Elaboración de informes.
- 7. Elaboración de informes mensuales de Operación de Bombas.
- 8. Aprender y recibir llamadas de los diferentes Departamentos de la DGAC.
- 9. Exámenes médicos.
- 10. Examen de personal.
- 11. Registro de Capacitaciones.
- 12. Registro, control y Agregación de Datos (registro de unidades, despacho de unidades, chequeo de minutos, pruebas de alarma).
- 13. Archivo y control de inspecciones (planchas de combustible, materiales peligrosos, equipo contra incendio en aeronaves y en aeropuertos).
- 14. Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Si cree oportuno, podrá agregarse lo que considere.

Atentamente,


Francis Adiro Aguilar Aguirre
Bombero Aeronáutico
Asistente Administrativa SEI

COMANDANCIA




Francis Adiro Aguilar Aguirre
Comandante SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora

x 
Yo Sr. Francisco Aguilar
Gerente Administrativo

Guatemala, 31 de Mayo del 2018

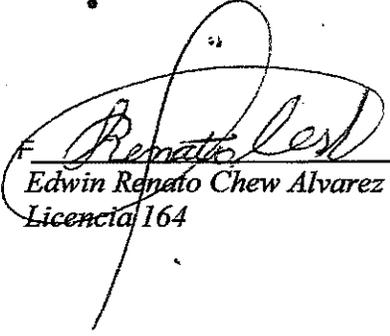
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 402-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.
-


Edwin Renato Chew Alvarez
Licencia 164


F
Vo.Bo ATM Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador Tránsito Aéreo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 403-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Edgar Estuardo Donis Pocasangre
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

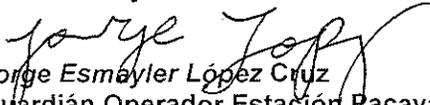
Señor Director:

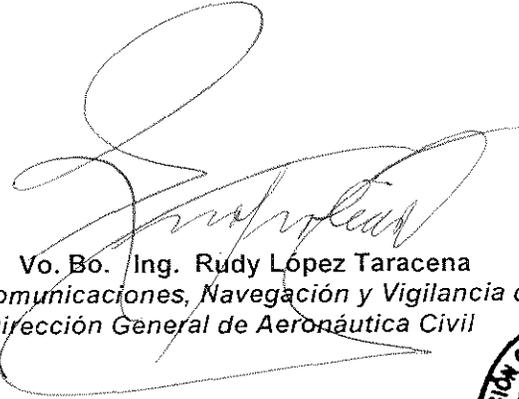
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 404-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Vigilar por la integridad de las antenas y cable coaxial propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2. Vigilar por la integridad de la repetidora propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil..
3. Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la repetidora propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil..
4. Chequear el buen funcionamiento e integridad de la planta generadora de energía de emergencia eléctrica de emergencia propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
5. Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la planta de energía de emergencia propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
6. Limpieza de la torre en la que se encuentran las antenas, de la estación repetidora.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Jorge Esmayler López Cruz
Guardián Operador Estación Pacaya


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo, 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 Aníbal Recinos
Gerencia Aeroportuaria

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

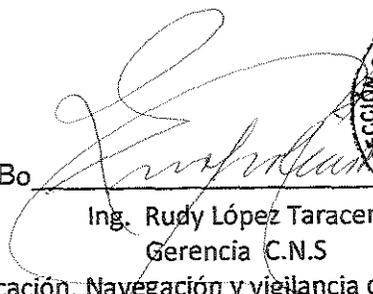
Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados del 1° al 31 de mayo del 2018, a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según CONTRATO No. 406-2018 -029-DGAC y acuerdo ministerial No 80-2018. Que a continuación se detalla.

- Estuve atento a cualquier problema que pudo presentarse en la caseta o en la torre.
- Mantuve informado al jefe de inmediato de los equipos que actualmente están trabajando.
- Informé que no hubo necesidad de reparar equipo de comunicación.
- Informé de cualquier tipo de problemas surgidos en los equipos que actualmente están trabajando.

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente.

F. 
Héctor Manuel Martínez Reyes
Guardián Cerro Xucaneb

Vo.Bo 
Ing. Rudy López Taracena
Gerencia C.N.S
Comunicación, Navegación y vigilancia de radar
D.G.A.C



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

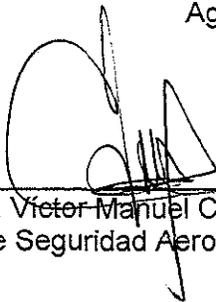
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 407-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-208 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Jorge Luis Ruiz Salguero
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo de 2018

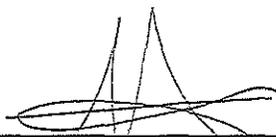
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo 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.

- Curso de Plan de Emergencia en aeropuertos
- 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, mayo 31 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 mes de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No. 409-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.76-2018 del MICIVI.

- 1.- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 2.- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 3.- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- 4.- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- 5.- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 6.- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- 7.- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- 8.- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.

9.- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.

10.- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.

11.- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.

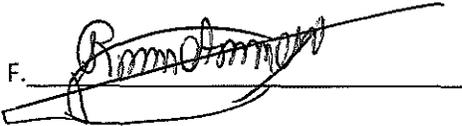
12.- Opinar en asuntos de su competencia.

13.- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Sin otro particular, me suscribo,

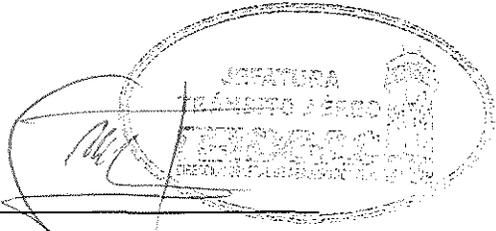
Respetuosamente

F.


Rafael Sergio Acevedo Méndez.

Controlador de Tránsito Aéreo de Aeródromo

Vo. Bo. F


Sergio Raúl Enriquez Carranza.

Coordinador Tránsito Aéreo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

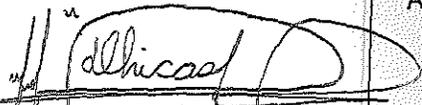
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 410-2018-029-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


Daniel Antonio Rodríguez Chicas
Oficial del
Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
Centro de Operaciones de Emergencia –COE-



Guatemala 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a Usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo del 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia CNS de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 411-2018-029- DGAC** y acuerdo ministerial **82-2018** del MICIVI.

- Sistemas de comunicación AMS (VHF) asesoramiento técnico a estaciones foráneas, chequeo de parámetros transmisores receptores locales y estaciones repetidoras, reparación de equipos vhf (Transmisores, receptores), arreglo de micrófonos,
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis) chequeo de servidores y transmisores levantar procesos cuando quedan inactivos, Aeropuerto La Aurora y foráneas
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Red de microonda Aurora-Palencia, Aurora-Colina
- Sistema de canales ATS, coordinar con Tec. De cocesna por problemas de canales en estaciones centroamericanas y posiciones en centro de control La Aurora
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas y grabaciones de incidentes, accidentes de Aeropuerto La Aurora, y estaciones foráneas,
- Sistema de información meteorológico (ICARO), desbloquear servidor, reactivar estaciones en cabeceras 02-,20 y monitores en Torre de control
- Sistema de comunicación SDC 2000, chequeo, desbloqueo de posiciones, reconfiguración del sistema, arreglo de headset, mantenimiento preventivo en posición Sistema ATN, mantenimiento de servidores.
- Coordinación con cocesna problemas técnicos de radio ayudas local, cómo foránea.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


Carlos Ennsue Caceres Jimenez
Técnico en telecomunicaciones D.G.A.C
Caceji758@hotmail.com


Vo.Bo Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de CNS D.G.A.C



Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

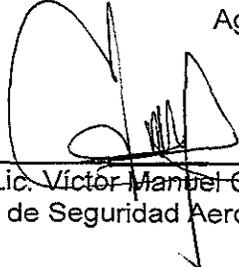
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 412-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Adonai (único nombre) González García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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


SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA

AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

RESIDENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General,
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

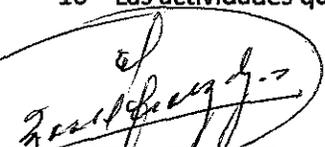
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, -DGAC-, según contrato No. 414-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

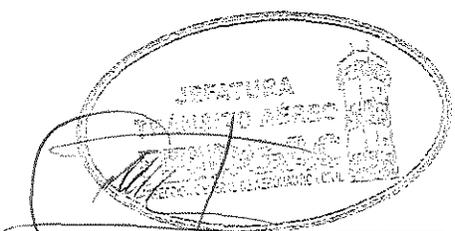
CONTROLADOR DE AERÓDROMO:

- 1 Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- 2 Proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona Tránsito del Aeródromo Nacional de Retalhuleu volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- 3 Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- 4 Mantener vigilancia visual constante del área de tráfico del aeródromo y áreas de movimiento de aeronaves.
- 5 En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 6 Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre del viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- 7 Mantener el tránsito en el circuito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 8 Determinar la pista o pistas activas y proporcionar las instrucciones para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 9 Llevar y realizar controles estadísticos semanales, mensuales y anuales de aeronaves atendidas.
- 10 Proporcionar el servicio de información de vuelo-alerta y asesoramiento al tráfico aéreo que sobrevuele en las inmediaciones.
- 11 Coordinar con el control radar del AILA, las autorizaciones para el vuelo IFR que le serán solicitadas.
- 12 Coordinar la búsqueda y rescate de aeronaves accidentadas en el área de Retalhuleu.
- 13 Elaborar informes de las actividades realizadas.
- 14 Deberá llenar el reporte diario en la hoja de control y en el libro de novedades, anotará cualquier información que se le haya indicado para que los demás turnos se enteren de estas situaciones.
- 15 Cuidar del equipo de comunicación existente en la Torre de Control.
- 16 Las actividades que le asigne la Jefatura y emitir opinión en asuntos que le competen.

F.


Rodolfo Augusto Vasquez Girón.
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. F.


ATM. Sergio Raúl Enríquez Carranza.
Coordinador de Tránsito Aéreo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 415-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Karla Liliara Evangelina Orozco Ayala
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

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 31 Mayo 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 valore 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 Ferrández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia -COE-



Atentamente

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 mayo 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 31 de mayo 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
GERENCIA AEROPORTUARIA
F. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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 INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

F. 

Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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. X 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

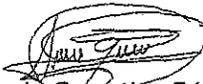
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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 MICIV, 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. Crie 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
CIUDAD DE GUATEMALA


Vo.Bo. Ing. Héctor Anibal Recinos Vida
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala, 31 de Mayo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

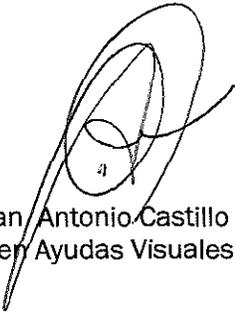
Señor
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUILAR
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

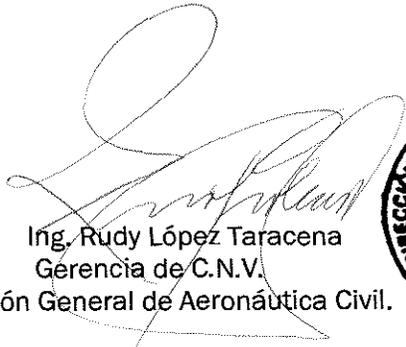
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 al 31 de MAYO del año 2018** por servicios técnicos prestados en Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No.421-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, las que continuación se detalla:

- o Sistemas de luces de aproximación.
- o Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- o Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
- o Sistema eléctrico general del Centro de control.
- o Terminado el trabajo de fabricación de Rótulos ILS.
- o Mantenimiento de luces de pista y rótulos de señales de tráfico
- o Mantenimiento de casetas y shelter de las Radioayudas.
- o Mantenimiento del Sistema de luces papi.
- o Mantenimiento del Sistema de luces de rodaje.
- o Elaboración de formas.

Sin otro particular me despido, Atentamente


German Antonio Castillo Lara
Técnico en Ayudas Visuales Eléctricas


Vo.bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Informe Mensual de actividades

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director 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 a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 422-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del Micivi**, las que se detallan a continuación:

Controlador de Aeródromo:

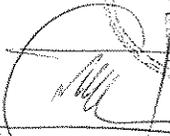
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

f.


Roberto Haroldo Cotom Argueta
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 209

f.


Vo.Bo. Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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
CALLE AEROPORTUARIA
F. X. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de mayo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 a 31 de MAYO 2018**, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 424-2018-029-DGAC** y Acuerdo **Ministerial No.82-2018 del MICIVI**, que a continuación se detalla:

1. Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
2. Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
3. Sistema eléctrico general Del Centro de Control.
4. Mantenimiento Del Sistema de Luces Papi.
5. Mantenimiento Del Sistema de Luces de Rodaje.
6. Mantenimiento del Sistema de Luces de Pista
7. Cambio de bombillas en Rótulos de Pista
8. Elaboración de formas
9. Sistema de Luces de Aproximación.
10. Mantenimiento del Faro de Aeródromo.
11. Mantenimiento a los rótulos, limpieza cambio de bombillas



RICARDO VELASQUEZ RUIZ
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS



Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Guatemala, 31 de mayo del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

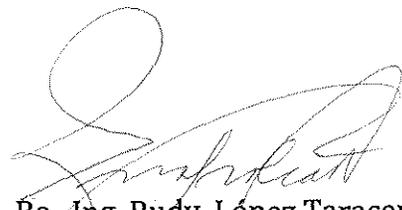
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del **01 a 31 de MAYO 2018**, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 424-2018-029-DGAC** y Acuerdo **Ministerial No.82-2018 del MICIVI**, que a continuación se detalla:

1. Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
2. Sistema eléctrico Edificio D.G.A.C.
3. Sistema eléctrico general Del Centro de Control.
4. Mantenimiento Del Sistema de Luces Papi.
5. Mantenimiento Del Sistema de Luces de Rodaje.
6. Mantenimiento del Sistema de Luces de Pista
7. Cambio de bombillas en Rótulos de Pista
8. Elaboración de formas
9. Sistema de Luces de Aproximación.
10. Mantenimiento del Faro de Aeródromo.
11. Mantenimiento a los rótulos, limpieza cambio de bombillas



RICARDO VELASQUEZ RUIZ
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS



Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 425-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Edgar Rolando Najarro (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la la Gerencia de Comunicación, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No.426-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 82-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Sistemas de comunicación AMS (VHF) durante los turnos de revisión técnica de la estación Colina y Palencia con frecuencias de alcance extendido
- Sistema AFTN monitoreo y chequeo de los equipos (Conversor) cuando se da problemas con la comunicación de planes de vuelo.
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Monitoreo y mantenimiento.
- Mantenimiento y monitoreo de los sensores y equipos del sistema ICARO NET
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, se sacan dichas grabaciones cuando personal de tránsito aéreo nos indican.
- Sistemas de comunicación de estaciones foráneas velar por el funcionamiento de equipos de radio comunicación y enlace de claro.
- Sistema de información meteorológico (Ícaro) Reset a servidor y puntos de comunicación de datos.
- Sistema de comunicación SDC 2000 reset del equipo a nivel de procesadoras y reset a platinas de comunicaciones Touch de cada una de las posiciones.
- Mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de grabación Neptuno 4000 y estación de Trabajo.

Sin otro particular, me despido.

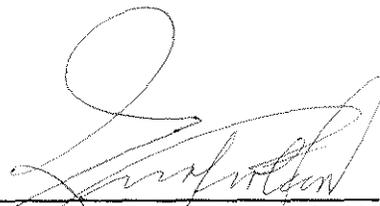
Atentamente,

F.



Francisco José Arévalo Tuna
Técnico en telecomunicaciones

F.



Ing. RUDY LOPEZ TARACENA
Gerencia de Comunicación
Navegación y Vigilancia Radar.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

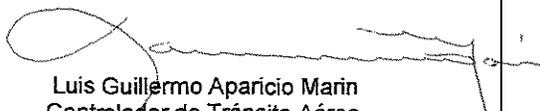
Guatemala, mayo 31 de 2018

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 durante el mes de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No.427-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI que se detallan a continuación:

- Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
- Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
- Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
- Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
- Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
- Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
- Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


Luis Guillermo Aparicio Marin
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Santa Elena, Peten 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

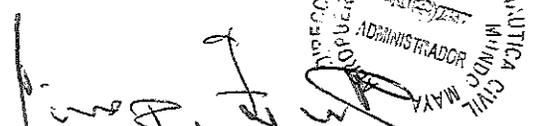
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.428-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 grabación.
- ❖ Cambio de equipo operativo.
- ❖ Eliminación de archivos CORE.
- ❖ Chequeo de bombas de agua en terminal aérea.
- ❖ Supervisión de trabajos realizados en la instalación del nuevo equipo de ILS y Localizador.

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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de mayo del 2018**, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 429-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI** Las que se detallan a continuación:

- o Realizar cuadros de turnos de acuerdo al mes correspondiente
- o Realizar oficios a distintos departamentos
- o Verificar que los expedientes de los Ingenieros y Técnicos estén al día
- o Recibir y enviar facturas del personal técnico
- o Archivar pedidos, oficios y otros documentos
- o Dar ingreso a diferentes documentos del Departamento
- o Recibir y realizar llamadas cuando sea requerido por el Departamento
- o Realizar pedidos
- o Entregarle a los Ingeniero los chequeos de mantenimiento mensual y quincenal de Palencia, y Escuintla.

Sin otro particular me suscribo,

Respetuosamente,



Mayra García Arriaza de Rodríguez
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
Y Vigilancia de Radar


Vo.Bo. _____
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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

GERENCIA AEROPORTUARIA

F. X 

ING. HECTOR RECINOS

GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

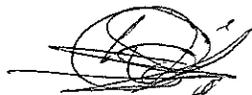
Estimado Señor:

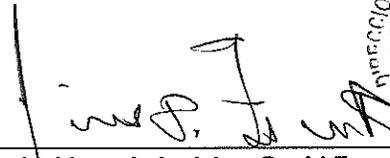
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.431-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Chapeo y limpieza del área perimetral en la Administración Aeropuerto Mundo Maya
- Limpieza de las cajas de registro del tendido eléctrico en el AMM
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Walter Aristeo Sánchez Franco
Guardián Niktún
2360 75241 1002

Vo.Bo. 
Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

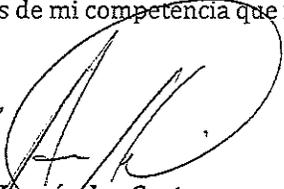
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

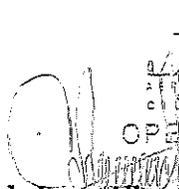
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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
SERVICIO AEROPORTUARIO
Vo. Bo. **Ingeniero Hector A. Recinos Vidal**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

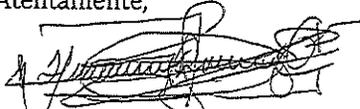
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
"Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AEROPORTUARIA

X 
Vo. Bo. Ingeniero Héctor A. Recinos Vidal
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

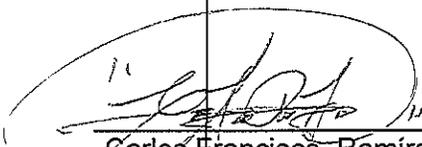
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 434-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Francisco Ramírez López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo 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:

- Elaboración y redacción de documentos: circulares, oficios informes y otros documentos similares.
- Brindar asistencia secretarial y administrativa a la Subgerencia Aeroportuaria.
- Apoyo a las diferentes unidades que conforman la Subgerencia Aeroportuaria.
- Recepción de Documentos y facturas del personal AILA.
- Convocar reuniones que se me sean requeridas.
- Archivo de documentos.
- Asistir a la Subgerencia en las diferentes reuniones.
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades de la Subgerencia Aeroportuaria.

Sin otro particular.

Atentamente,


Astrid Mariela Gudiel Álvarez
Asistente Subgerencia


Vo. Bo .Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidal
Gerencia Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de mayo de 2,018

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 01 al 31 de mayo 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. 436-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

CONTROL RADAR

-Informar con anticipación al tránsito de llegada al aeropuerto, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación.

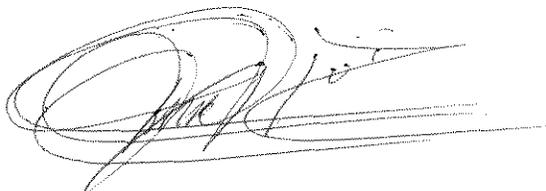
-Coordinar con el Controlador de Aeródromo, lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

-Cuando el tránsito de salida es IFR proporcionar al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

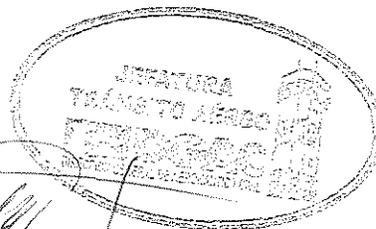
-Mantener en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR y, VFR con IFR; los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

-Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

Atentamente,



Juan Alfonso Barrios Ruiz
Controlador Radar



Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Navegación Aérea

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No.437-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI.**

Las que se detallan a continuación.

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo mensual.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,

Santiago Zepeda Cardona
Santiago Zepeda Cardona
Guardián Estación San José, Escuintla

Vo. Bo.

mgc
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

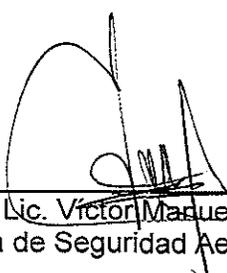
Respetable Señor Director:

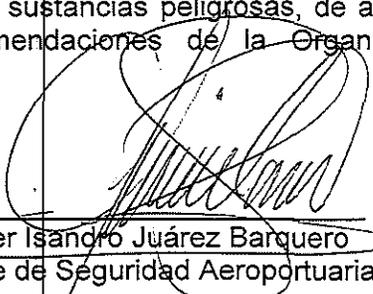
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 438-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Elmer Isidro Juárez Barquero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018 por los Servicios Técnicos prestados en la Unidad De Información de Vuelos de la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General De Aeronáutica Civil -DGAC- según contrato No. 439-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI que a continuación se detalla.

Actividades:

1. Atender llamadas telefónicas.
2. Monitorear aterrizajes de Aviones.
3. Atender consultas de Turistas.
4. Verificar en Líneas Aéreas sobre algún Atraso o Cancelación de Vuelos.
5. Avisar al turno siguiente sobre algún acontecimiento.
6. Informar sobre la llegada de las Naves Aéreas.
7. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.

Atentamente,

F



Ligia Etelvina Avalos Rodríguez
Información De Vuelos

F



Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria

Santa Elena, Peten 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado señor:

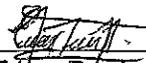
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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.

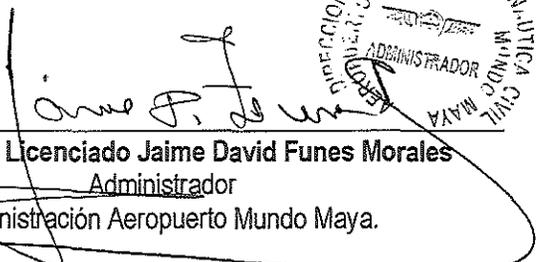
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f.


Edgar Ramírez López.
Guardián
2356 99381 2202

Vc.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

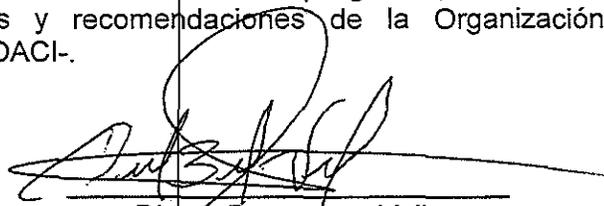
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

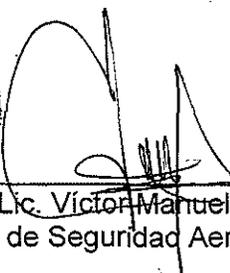
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 441-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Dimas Boanerges Veliz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 1 al 31 de Mayo de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil; según Contrato No. 442-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Desarrollo de las funciones de Jefe de Grupo asignadas por la Jefatura de Radar, y chequeos generales en el turno de trabajo.
- Visita a Cabecera Radar de Palencia para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Visita a Cabecera Radar del Puerto de San José para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Cambio de tiras térmicas de las impresoras a las diferentes posiciones de las UCS's.
- Participación en el curso de Antenas y Líneas de Transmisión en el ICCAE, El Salvador.
- Cooperación en el trabajo de levantado de la SRG de San José en el Centro de Control.
- Mantenimiento a los A/A tanto del centro de control como de torre.
- Cooperación y Asesoría al personal del comando sur del ejército de USA a verificar sus equipos instalados en el Centro Control.
- Monitoreo de la señal de los radares de Cocesna y del Insivumeh.
- Monitoreo en general de los equipos tanto Aircon 2100 como del Aircon 2000.
- Chequeo del buen funcionamiento de los Aires Acondicionados del Centro de Control.
- Chequeo del vehículo asignado para la Vigilancia Radar CNS/226.

Sin otro particular, me suscribo, respetuosamente,


Jorge Mario Hernández Rivas
INGENIERO ELECTRONICO
COLEGIADO No. 7001
Ing. Jorge Mario Hernández Rivas
Ingeniero de Radar, DGAC
Colegiado 7001

Vo. Bo.


Ing. Mauro Rodolfo Guevara Garcia
Jefatura Del Departamento de Vigilancia de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 443-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Programación de horarios.
2. Programación de rutinas de mantenimiento.
3. Reporte de mantenimientos correctivos y preventivos.
4. Elaboración de especificaciones técnicas para pedidos.
5. Seguimiento con avance de pedidos de compras.
6. Supervisión de mantenimientos correctivos realizados.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.

Ing. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de mantenimiento de bandas transportadoras.

Vo.Bo. X

Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de mayo de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

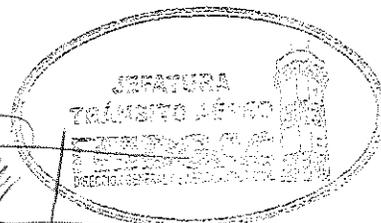
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, según Contrato No. 444-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobrevuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo correspondiente, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del Control por Procedimientos.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Notificar al controlador de aeródromo, con anticipación, el tipo de aproximación que los tránsitos IFR ejecutarán, así como cualquier otra información pertinente.
- Autorizar las salidas o entradas de aeronaves en vuelo VFR especial (SVFR) en la Zona de control La Aurora.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y el sistema de vigilancia radar.
- En caso de emergencias, notificar al Supervisor lo antes posible y/o manejar la situación de acuerdo a su criterio y procedimientos establecidos, así como coordinar con la Torre de control lo referente a la misma.
- Rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


José Horacio Avila Oliva
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Santa Elena, Peten 31 de mayo 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 31 de mayo 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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 447-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,

E. Colon

Erick Rolando Colon Zepeda
Operador del "CCTV"



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Aida Consuelo Méndez

Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Mayo 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 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 448-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Reparacion de freno de banda
2. Revision de bandas curvas en el caracol sur
3. Cambio de paleta a HSD2-01 ubicada en el área del sotano
4. Control de atoramiento en el sistema de bandas

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Abias Natanael Hub Coc
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

Vo.Bo. 
Ing. Héctor Aníbal Recinos
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.449-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f.


Osiel Gudiel Acosta Tesucun.

Guardián Niktún
1869 00430 1704

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



Guatemala 31 de Mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Fancis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

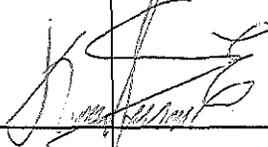
Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 de Mayo del 2018 al 31 de Mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la unidad de bandas transportadoras de equipaje y equipos de rayos X del Aeropuerto Internacional La Aurora de la dirección General De Aeronáutica Civil-DGAC-según contrato 450-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

- Limpieza del area de bodega.
- Limpieza de area del sotano.
- Reparacion de banda curvas.
- Se sopleteo caracol lado interno y externo.

Sin otro particular me despido.

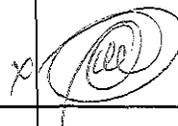
Atentamente,



Kevin Estuardo Escobar Solares

Técnico de mantenimiento de bandas transportadoras

Vo.Bo



Inge. Hector Recinos

Gerencia Aeroportuaria



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

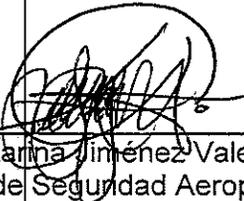
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 451-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Silvia Karina Jiménez Valenzuela
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 452-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
ANA ELIZABETH AQUINO
Asistente de Grupo de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Ingeniera Profesional en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HÉCTOR AGUILAR
GERENTE AEROPORTUARIO


Santa Elena, Petén, 31 de Mayo 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 31 de Mayo 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 Digital de Comunicaciones SDC2000
- Mantenimiento Correctivo Sistema Alimentación ininterrumpida UPS Torre de Control.
- Mantenimiento Preventivo Sistema PAPI Pista “28”
- 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 Lc. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 del mayo 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 455-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada..
2. Instalación de banda en caracol norte.
3. Revisión de Carrusel Norte.
4. Revisión de bandas Caracol Norte.
5. Verificación del estado de bandas del sistema completo.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Héctor Geovani Morales Rivera
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Héctor Anibal Recinos
Gerente Aeroportuario.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

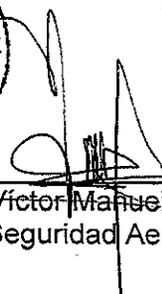
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 456-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,

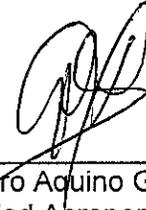



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Jennifer Victoria Ramírez Melara
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

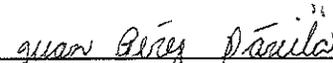
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 457-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

Las que se detallan a continuación.

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Llevar control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo quincenal.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,



Juan Pérez Dávila
Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo.



Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala 31 del mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

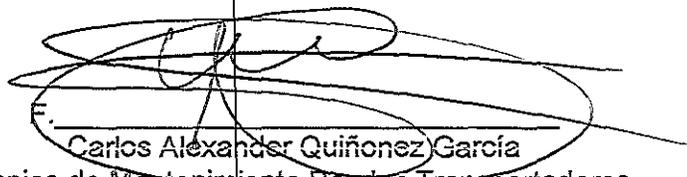
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 458-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada..
2. Instalación de banda en caracol norte.
3. Revisión de Carrusel Norte.
4. Revisión de bandas Caracol Norte.
5. Verificación del estado de bandas del sistema completo.
6. Verificación de grapas de todas las bandas del sistema.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


F. Carlos Alexander Quiñonez García
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Héctor Anibal Recinos

Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

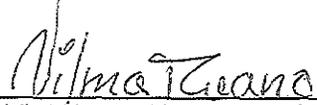
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 459-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
VILMA RUANO BARAHONA
Asistente de Grupo de Mantenimiento


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. HECTOR RECINOS AEROPORTUARIO
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Mayo de 2018

Informe Mensual de Actividades

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

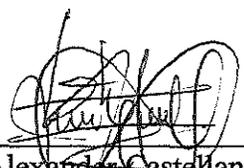
Señor Director:

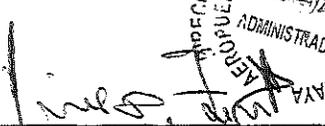
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 460 -2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de Pista.
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- Mantenimiento Correctivo Sistema de Transferencia de energía Automática T.A.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrógenos.
- Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Kevin Alexander Castellanos Ochaeta
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya


VoBo. _____
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

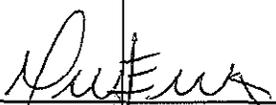
Respetable Señor Director:

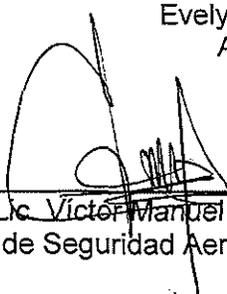
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 461-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 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,




Evelyn Maribel Enríquez Juárez de González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

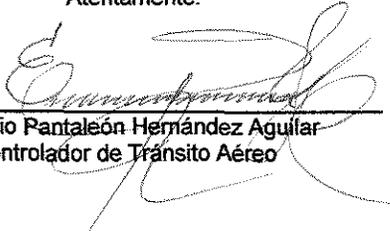
Por este medio de manera atenta me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 462-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

FUNCIONES

1. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
2. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
3. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
4. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
5. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
6. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

F. 
Enio Pantaleón Hernández Aguilar
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo



Guatemala, 31 de Mayo 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo del 2018, por los servicios profesionales prestados, a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 463-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- Chequeo diario a Vehículo No. 4 del departamento de Radar.
- -Manejo de planos, manuales, y diagramas de los Sistemas de Radar y equipo de Laboratorio
- -Chequeo y Pruebas de operación de los Equipos de Radar Indra/Raytheon.
- -Chequeo de existencia según listado de herramientas de maleta y equipo de laboratorio en sala de técnicos.
- -Reporte sobre la operación y Mantenimiento, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, Tratamiento de datos radar C. C., Cabecera Radar de Concepción Palencia y San José.
- -Uso adecuado de repuestos y Herramientas de Radar.
- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 769-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

María Angélica González Castrillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

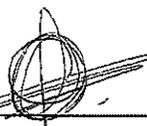
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.770-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

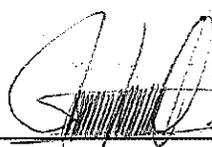
- Velar por la disponibilidad de vehículo de transporte para las diferentes comisiones que se realizan en la Administración Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
- Garantizar el adecuado mantenimiento de las unidades y llevar control de los suministros utilizados.
- Otras actividades y comisiones que sean requeridas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,


Mario Rolando Alvarado Ortiz
Piloto Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Edgar Alex Laguardia Pérez
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria




Vo.Bo. Julio Yovany Gonzalez Salic
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 771-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

- Asesoría a la Gerencia de Licencias en la Elaboración de Enmiendas y Modificaciones basadas en SARP'S aplicables a RAC 141 y del Manual de Procedimientos y Formas (MPF) del Departamento de Escuelas.
- Evaluaciones prácticas para la aprobación de Instructores Teóricos propuestos por las Escuelas de Aeronáutica Certificadas y No Certificadas, Coordinación de Aulas para efectuar dichas evaluaciones, completación de forma DGAC-ESC-123 y elaboración y notificación del informe sobre los resultados de dichas pruebas.
- Diversas resoluciones en diferentes etapas del proceso de certificación de nuevas escuelas que incluye revisión documental, inspección de instalaciones propuestas manuales y programas de entrenamiento y evaluación del personal.
- Análisis y Procesamiento de documentación técnica y administrativa que se recibe y emite diariamente relacionada con trámites intrínsecos de las Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
- Archivo y control de los archivos de escuelas de Instrucción Aeronáutica asignadas a mi persona.
- Inspección de Base Escuela de Instrucción Aeronáutica Altitud.
- Inspección de Base Instalaciones Fase 4 de Certificación Escuela de Instrucción Aeronáutica Academia Next Level Flight en Mazatenango, Suchitepéquez.
- Revisión en el Sistema SIAR sobre Cierre de discrepancias de Escuelas que han sido inspeccionadas y vencimiento de plazos otorgado para estas correcciones, reportes a las Escuelas de Instrucción Aeronáutica que aún tienen discrepancias abiertas pendientes de solventar.
- Borrador enmiendas necesarias de RAC 141.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,


Héctor Alberto Salvatierra
Inspector Escuelas Aeronáuticas
DGAC


Vo. Bo. Olga Magaly Méndez M.
Gerencia de Licencias
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

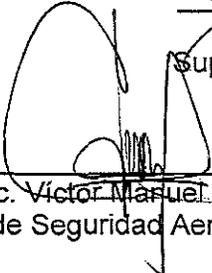
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 781-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Francisco René Herrera Anavizca
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2018

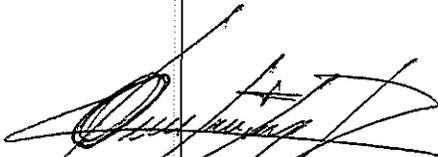
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 774-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

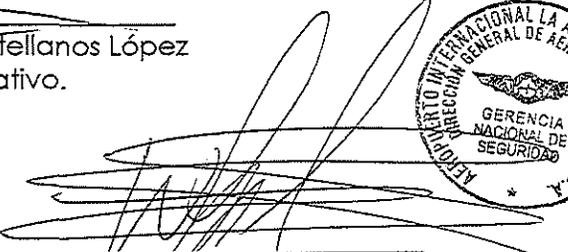
- ➔ Recibir, revisar, clasificar para trámite, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y otros documentos similares.
- ➔ Elaborar, actualizar y distribuir los Manuales, Planes y Programas de la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.
- ➔ Elaborar, actualizar y distribuir los Procedimientos Operacionales Normalizados -PON-, en todos los puestos de seguridad.
- ➔ Elaborar propuestas de enmiendas a los procedimientos, manuales, programas y al RAC 17 cuando sea requerido, sobre la base de la evaluación de las necesidades
- ➔ Dar trámite a las solicitudes de la Sub-Jefatura de Operaciones.
- ➔ Asistir a las reuniones en materia de Seguridad con el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- ➔ Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presenten a consideración del Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- ➔ Las demás que le asigne la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.

Atentamente,


Allan Hamilton Rolando Castellanos López
Asistente Administrativo.



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"



Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II

Guatemala, 30 de abril de 2018

Guatemala 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente del 1 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 775-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda las que se detallan a continuación:

1. Verificación de libros de vuelo y documentación para otorgar licencias de pilotos de ala rotativa y ala fija.
2. Revisión y aprobación de Programas de Entrenamiento de Vuelo para helicóptero y ala fija.
3. Chequeo de instructores de ala fija y rotativa, como parte del control de inspecciones.
4. Chequeo de Licencias; como parte del control de inspecciones.
5. Control estadístico de alumnos por instructor mensual.
6. Control estadístico de alumnos egresados de las escuelas por el diferente tipo de licencias.
7. Chequeo de instructores teóricos para las diferentes escuelas.
8. Inspección de examinadores designados para la DGAC.
9. Inspección de base de la Escuela Next Level Flight Academy en el departamento de Mazatenango Suchitepéquez.
10. Seguimiento a la fase 2 de la escuela CINAÉ.
11. Seguimiento de fase 4 de la escuela Next Level Flight Academy.
12. Inspección de base de la escuela Circulo Aéreo Guatemalteco para la renovación de su CO.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente


Juan Pablo Moran Novales
Inspector de Operaciones
Escuelas Aeronáuticas


Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias,



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo del 2,018

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 776-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 77-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente

José Antonio Raymundo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

X

Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Cruz Diódoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 777-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Juan Manuel Ramírez García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

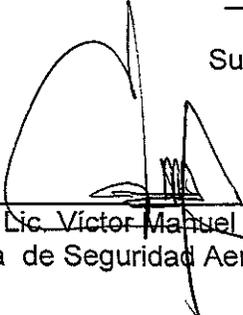
Respetable Señor Director:

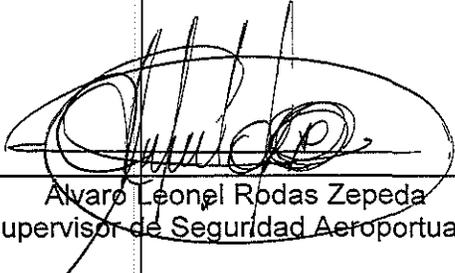
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 778-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

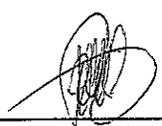
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alvaro Leónel Robdas Zepeda
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

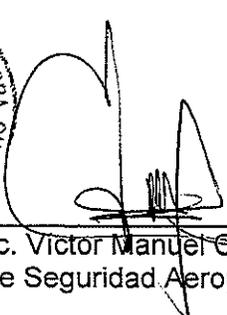
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 779-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Aurora Angélica Ramírez Urbina
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

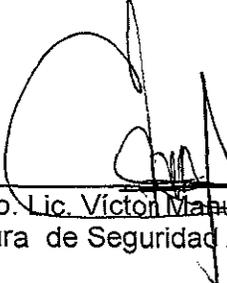
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 782-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Astrid Jerusalém Aguilar Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

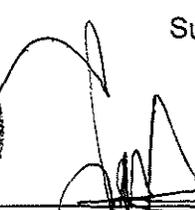
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 783-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Dina Lidia De León Mancio
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 784-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Liza Michelle Meneses Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de 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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 785-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Durante los Servicios realizados las máquinas de Sol 7

- Máquinas de Rayos X L3 Communications ubicada en el área llamado Sol 7 (punto de inspección hacia locales área internacional 2do. Nivel), en revisión realizada, se encontró que necesitaba la compra de UPS de 3 KVA 120 voltios de salida, se realizó adaptación de botones de hule al panel de operador quedando en funcionamiento.
- Máquina de Rayos X 6.4 XP L3 COMMUNICATIONS fue reubicada en el área denominada sol 2 (punto de inspección de empleados a parqueo de protocolo) se solicita el cambio del UPS interno 650 VA de input o output 220 voltios, el reemplazo del botón de parada de emergencia en el panel de operador, el equipo presenta problema con celda foto detector, el generador presenta saltos internos de voltaje causante interferencia en la imagen se consultara con el proveedor para que cotice la pieza que provoca las fallas y cambiarla.
- Arcos detectores de metales marca Garret PD 6500i y L3 Metor de Bravo Eco norte y sur se realizó revisión de funcionamiento.
- Revisión de arco detector de metales marca Garret PD6500i, ubicado en sol 2 (punto de inspección de empleados a parqueo de protocolo)
- Arcos detectores de metales marca Garret Modelo PD6500i, ubicados en 1er. Nivel torre de control de Tráfico Aéreo y oficinas de personal de control de Tráfico aéreo.

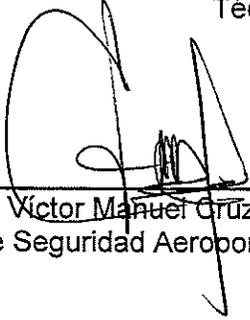
Dando fin al informe redactado en la parte superior de este documento relacionado a los mantenimientos correctivos de las máquinas de Sol 2 y sol 7 las cuales quedaron operativas, también los arcos detectores quedaron operativos, es necesario las llaves para activar ajustes de configuración de parámetros.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Atentamente,



Ivan Estuardo Valdes Juárez
Técnico de máquinas de Rayos X



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

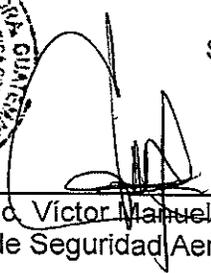
Respetable Señor Director:

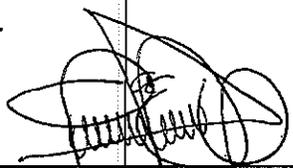
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 786-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Raúl Estuardo Chavac Velásquez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

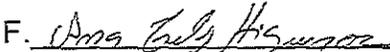
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 787-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 788-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Marco Eduardo Calderón Limatuj
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 789-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Oscar Arnulfo Pérez Carranza
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 790-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Aylin Zoila Alejandra Méndez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

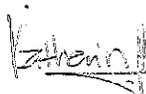
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 791-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de 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 OTTONIEL CUCHES BLANCO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. KATHERIN ALEJANDRA
DIVISION MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. X 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 792-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 84-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

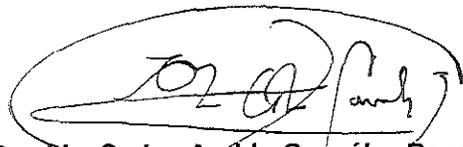
De conformidad con el nombramiento 73974-1-2018, se concluyó con la etapa de familiarización y planificación de la Auditoría de Gestión, relacionada con la verificación de la correcta emisión de tarjetas de identificación aeroportuaria, revisión de la información proporcionada por la Unidad Nacional de Emisión de Tarjetas de Identificación Aeroportuaria así como otra documentación de respaldo pertinente por el periodo de la auditoría.

1. Revisión y verificación de listados de T.I.A. emitidas; listados de recisiones; listado de T.I.A pagadas y curso de concienciación; listado de T.I.A devueltas; listado de T.I.A emitidas sin costo, robadas y extraviada, los mismos correspondientes del periodo de abril 2017 a febrero 2018.
2. Elaboración de papeles de trabajo respectivos relacionados a la auditoría de gestión CUA 73974 en ejecución.
3. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
4. Otras actividades que el Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil me designó

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Respetuosamente,


Giovanni Alfredo Calderon Luna
Asistente Auditoría Interna


Vo. Bo. **Lic. Carlos Aroldo González Barrera**
Jefe de Auditoría Interna



c.c. Archivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Mayo 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 del 01 al 31 de mayo de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 793-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido

Atentamente.


Sergio Rolando Maldonado Y Maldonado
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



Vo: BQ


Esteban Xum Solval
Administrador Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil




José Daniel Navas Zepeda
Peón Vigilante I
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 794-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda; las cuales se detallan a continuación:

De conformidad con el nombramiento 73973-1-2018, se concluyó con la etapa de familiarización y planificación de la Auditoría Financiera, relacionada con verificar el cumplimiento del cobro por arrendamiento de hangares, del servicio de parqueo en el Aeropuerto Internacional La Aurora y de locales comerciales en forma íntegra y oportuna, por el periodo comprendido del 01 de junio 2017 al 28 de febrero de 2018.

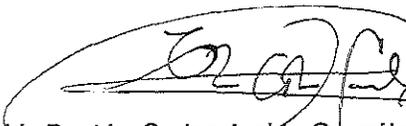
Así mismo, se procedió con la etapa de Ejecución del Trabajo de Auditoría Financiera:

1. Revisión y verificación de los ingresos recaudados por concepto arrendamiento de hangares, parqueos y locales comerciales. Registrados en los libros de bancos, estados de cuenta bancarios, estados de cuenta por arrendatarios, facturas entre otra documentación de respaldo, por el periodo que comprende la auditoría.
2. Revisión de las operaciones de los "Informes de Gestión del Contrato de Servicio Técnico Integral de Cobro de las Rentas en Concepto de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles", emitidos por Banrural.
3. Elaboración de los respectivos papeles de trabajo relacionados con la Auditoría Financiera, CUA 73973.
4. Otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Lcda. Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios
Unidad de Auditoría Interna


Vo.Bo. Lic. Carlos Aroldo González Barrios
Jefe de Unidad de Auditoría Interna




Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 795-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. *Aroldo Benancio Matías Ramírez*
AROLDO BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ
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. HÉCTOR REGINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

528
516
17

Guatemala 31 de Mayo 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de Mayo de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 796-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI**.

- Apoyar en la redacción de comunicados de prensa relacionados con actividades desarrolladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- y publicar en las redes sociales.
- Distribuir productos informativos de la DGAC a medios de comunicación digitales y publicar en las redes sociales.
- Establecer las mejores relaciones de trabajo con periodistas de diferentes medios de comunicación.
- Diseño de comunicados, boletines, convocatorias, reconocimientos, invitaciones, revista y demás material para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

José Fernando de León
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Vo.Bo.
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de mayo 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 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 797-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Velar por el mantenimiento de la pista
2. Realizar trabajos de albañilería
3. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Rudy Geovany O. M.
Rudy Geovany Osorio Martínez
Mantenimiento de Pista
Chiquimula

Vo. Bo.

Cristian E. Ríos C.

Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de pista
DGAC



Guatemala, 31 de mayo 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 31 de mayo del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 798-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de 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. ALVARO ESTRADA
ALVARO ANIBAL ESTRADA SALGUERO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. KATHERIN ALDANA
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. X HECTOR RECINOS
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
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. 701-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Juan José Montepéque Castillo
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. Hector Ríos
ING. HECTOR RÍOS
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. 701-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Juan José Montepéque Castillo
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Hector Encinos
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. HECTOR ENCINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

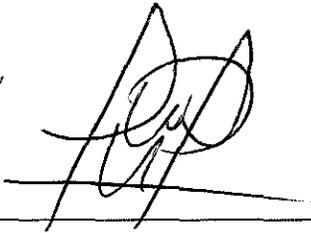
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 712-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

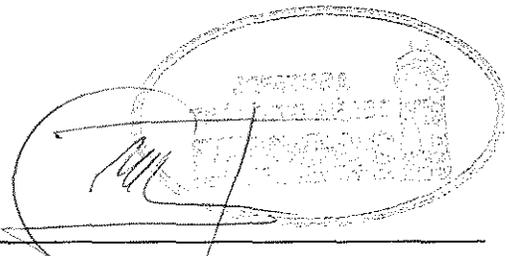
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F

David Enrique Aceituno Franco
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo
Licencia No. 177



F

Vo.Bo. Sergio Raúl Enriquez Carranza
Coordinador de Tránsito Aéreo

Guatemala, 30 de abril de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

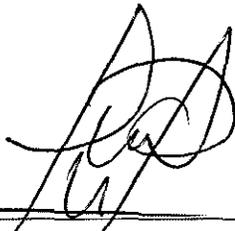
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de abril 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 712-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

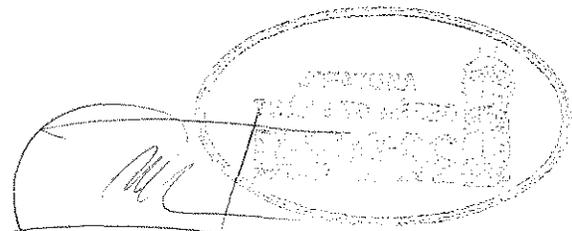
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F

David Enrique Azeituno Franco
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo
Licencia No. 177



F

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. 713-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ELSIIRA MEMBREÑO LÓPEZ DE LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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. 713-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
- 2. Limpieza de pisos de 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. 
ELSIRA MEMBREÑO LÓPEZ DE LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

—
L
AEI
GR
GE

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. 715-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
MARÍA WALESKA DE JESÚS SAMAYOA MONTENEGRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN 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
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. 715-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
MARÍA WALEŚKA DE JESÚS SAMAYOA MONTENEGRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


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 la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 718-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F.


Héctor Raúl Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F.


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 la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 718-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. 
Héctor Raúl Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
ESTADOS 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. 725-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.

POREIRO CUTZAL CHCOJAY
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
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DIRECCION DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

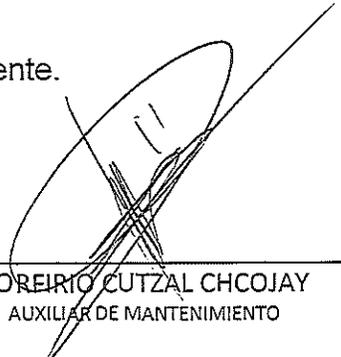
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

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. 725-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
POREIRIO CUTZAL CHCOJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

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. 787-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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. 787-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

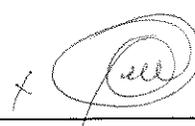
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de Abril del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 791-2018-029-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. 
ANDRÉS OTTONIEL CUCHES BLANCO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN 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. 791-2018-029-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

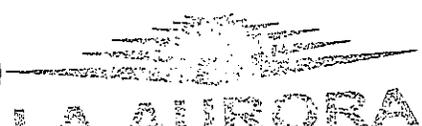
Atentamente.

F. 
ANDRÉS OTTONIEL CUCHES BLANCO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. HÉCTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ESTADIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

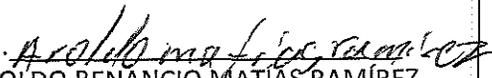
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

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. 795-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
AROLDO BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Abril del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

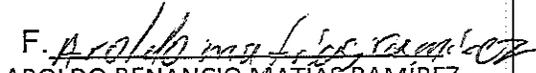
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

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. 795-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de 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. 
AROLDO BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ
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. 798-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de 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. ALVARO ESTRADA
ALVARO ANIBAL ESTRADA SALGUERO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. KATHERIN ALDANA
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. HECTOR RECINOS
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

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. 798-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 84-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de 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. ALVARO ESTRADA
ALVARO ANIBAL ESTRADA SALGUERO
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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

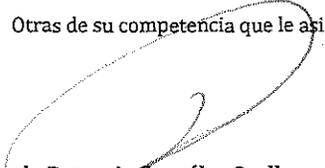
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

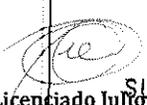
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 885-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 839-2018 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


Marcelo Petronio González Orellana
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 Valencia
Sub-Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

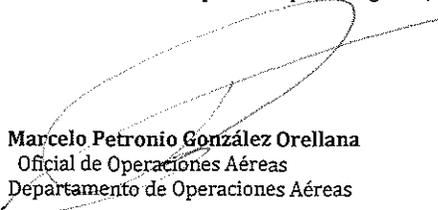
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 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. 885-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 839-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

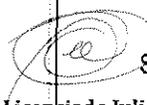
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes 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


Marcelo Petronio González Orellana
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Licenciado Jorge Alberto Mejía Guerra
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


SUB GERENCIA AEROPUERTO


Vo. Bo. Licenciado Julio Estrada Valenzuela
Sub 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 desarrolladas del 17 al 30 de Abril de 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No. 853-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 841-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- ✓ Se apoya en realizar oficios y dictámenes.
- ✓ Se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ Se apoya en Recepción de documentos
- ✓ Llevo el control de expedientes y envió a unidades correspondientes.
- ✓ Expedientes de Baja Cuantía
- ✓ Solicito las firmas requeridas y envió el expediente para pago.
- ✓ Llevo el control de expedientes y envió a unidades correspondientes.
- ✓ Se apoya en la elaboración de bases en Compra Directa.
- ✓ Se elabora expedientes de Compra Directa

Atentamente,



Carlos Humberto Valdez Corado
Asistente Técnico
Unidad de Compras

Vo. Bo.



Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

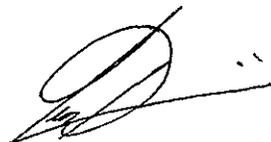
**Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Mayo de 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No. 853-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 841-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- ✓ Se apoya en realizar oficios y dictámenes.
- ✓ Se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ Se apoya en Recepción de documentos
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Expedientes de Baja Cuantía
- ✓ Solicito las firmas requeridas y envié el expediente para pago.
- ✓ Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- ✓ Se apoya en la elaboración de bases en Compra Directa.
- ✓ Se elabora expedientes de Compra Directa

Atentamente,



Carlos Humberto Valdez Corado
Asistente Técnico
Unidad de Compras



Vo. Bo. ~~Licda. Ana Karina Estrella Blanco~~
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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 103-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,

Willy Hams Barrios Nájera
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

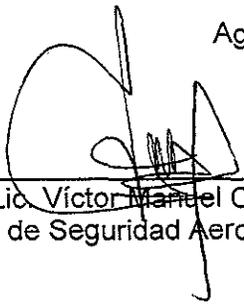
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 103-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Willy Hams Barrios Nájera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Mayo 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 02 al 31 de Mayo del 2018 por los Servicios Técnicos prestados en la Unidad De Información de Vuelos de la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General De Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 439-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI que a continuación se detalla.

Actividades:

1. Atender llamadas telefónicas.
2. Monitorear aterrizajes de Aviones.
3. Atender consultas de Turistas.
4. Traducir en otros Idiomas a parte del Ingles .
5. Informar sobre la llegada de las Naves Aéreas.
6. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.

Atentamente,

F



Pedro Manuel Perebal Pérez
Información De Vuelos

F



Ing. Héctor Recinos
Gerencia Aeroportuaria



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 15 de mayo del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

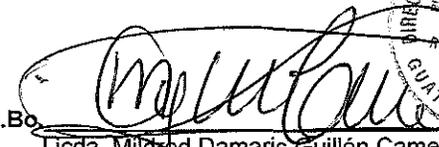
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 15 de mayo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No.4-2018-029-DGAC, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 84-2018, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en atender requerimientos de Auditoría Interna, derivados de las recomendaciones emitidas relacionados con las actividades que realiza la Unidad de Planificación.
2. Apoyar en la segunda programación cuatrimestral de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
3. Apoyar en la reprogramación de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, derivadas de las modificaciones presupuestarias planteadas, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
4. Apoyar en seguimiento a los Hitos Presidenciales, en coordinación con USEPLAN.
5. Apoyar en dar respuesta a la información requerida sobre Sentencias Judiciales, relacionadas con el POA 2018 y 2019, a solicitud de la Unidad de Asesoría Jurídica.
6. Apoyar en la revisión, gestión de aprobación y/o divulgación de manuales técnicos y/o administrativos de las diferentes jefaturas y gerencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil-
7. Apoyar en la jefatura de la unidad en las actividades propias de las mismas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Wendy Yohana Soto Argueta
Unidad de Planificación


Vo.Bo
Licda. Mildred Damaris Guillén Camel
Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 15 de mayo del 2018

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

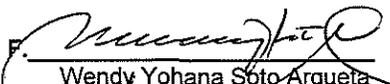
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de enero al 15 de mayo del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, según contrato No. 4-2018-029-DGAC, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 84-2018, las que se detallan a continuación:

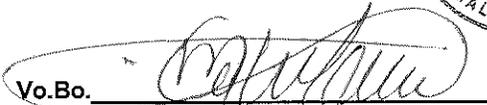
1. Apoyar en el proceso de equiparación POA-PRESUPUESTO 2018, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
2. Apoyar en las programaciones cuatrimestrales de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
3. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2018, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Apoyar en la reprogramación de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, derivadas de las modificaciones presupuestarias planteadas, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
5. Apoyar en la ejecución mensual de metas físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión de aprobación y traslado a USEPLAN.
6. Apoyar en la coordinación de la elaboración del Anteproyecto del Plan Operativo Anual para el ejercicio 2019, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, recopilación de información, procesamiento, registro, gestión y aprobación y traslado a USEPLAN.
7. Apoyar en atender requerimientos de Auditoría Interna, derivados de las recomendaciones emitidas relacionados con las actividades que realiza la Unidad de Planificación.
8. Apoyar en la revisión, gestión de aprobación y/o divulgación de los siguientes manuales:
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia CNS
 - Manual de Capacitación de Normas de Seguridad Aeronáutica UNSA
 - Manual de Referencia para Verificación En Vuelo De Los Sistemas CNS
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Transporte Aéreo.
 - manual procedimientos investigación de accidentes
 - Manual de Capacitación de La Unidad De Normas de Seguridad Aeronáutica –UNSA-
 - Manual de Procedimientos Operacionales de los Servicios de Tránsito Aéreo ATS
 - Manual Nacional de Puestos y Funciones AVSEC
 - Manual de Procedimientos de la Unidad de Investigaciones Aéreos
 - Manual de Procedimientos de Medicina de Aviación de la Gerencia de Licencias
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Transporte Aéreo
 - Manual de Capacitación de la Unidad de Investigación de Accidentes
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Investigación de Accidentes
 - Acuerdo Operacional del Procedimiento de Notificación de Incidentes de los servicios de Tránsito Aéreo
 - Manual de Organización Puestos y Funciones de la UNAS

- Manual de Organización Puestos y Funciones de la UNAS
 - Manual de Normas y Procedimientos del Almacén General
 - Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras
 - Instructivo para el registro, distribución y uso de cupones de combustibles.
 - Instructivo para la gestión de adquisiciones y compras de bienes y servicios mediante el sistema informático.
 - Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Viáticos y Gastos conexos.
 - Manual de Normas y Procedimientos para el reconocimiento de gastos para contratistas del Estado.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia del Registro Aeronáutico Nacional
 - Manual de Políticas y Procedimientos de Capacitación de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
 - Manual de Procedimientos de la Unidad de Investigación de Accidentes Aéreos.
 - Manual de Capacitación de la Gerencia CNS
 - Manual de Procedimientos y Formas del Departamento de Escuelas Aeronáuticas de la Gerencia de Licencias.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.
 - Manual de Políticas y Procedimientos de Capacitación de la GVSO.
 - Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos.
 - Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la UNSA.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Navegación Aérea.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Subdirección Técnica Operativa.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Infraestructura.
 - Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de CNS.
9. Apoyar en la jefatura de la unidad en las actividades propias de las mismas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


 Wendy Yohana Soto Argueta
 Unidad de Planificación


 Vo.Bo. _____
 Lidia Mildred Damaris Guillén Camel
 Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 8 de Mayo del 2018

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

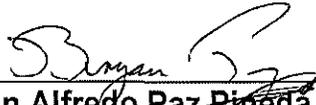
Señor:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de Febrero al 8 de Mayo del 2018, Por los servicios técnicos de Mantenimiento Aeroportuario prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 843-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 248-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión y acompañamiento en limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Supervisión de limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Supervisión y ejecución de limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas y pintura de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Supervisión del mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Supervisión y reparación de tubería del suministro de agua
12. Coordinación y supervisión de actividades diarias con personal técnico de electricidad.
13. Supervisión del mantenimiento correctivo del sistema de iluminación de diferentes áreas.
14. Revisión y control del sistema de Respaldo y caseta de acople de la Terminal Aérea.
15. Atención a fallas operativas de escaleras, bandas, elevadores, sistema de fuerza y equipos eléctricos de la DGAC.

Atentamente.

F. 
Bryan Alfredo Paz Pineda
Servicios Técnicos de
mantenimiento Aeroportuario

F. 
ING. HECTOR RECINOS
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
COMISIÓN AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente.**

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato número 921-2018-029-DGAC.

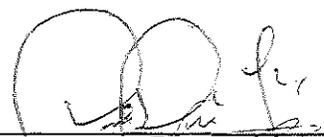
- Diligenciar oficios para las diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección, siendo estos los siguientes:
 - Oficio UAJ-0622-2018
 - Oficio UAJ-0645-2018
 - Oficio UAJ-0680-2018
 - Oficio UAJ-0702-2018
 - Oficio UAJ-00626-2018
 - Oficio UAJ-0677-2018
 - Oficio UAJ-00689-2018
 - Oficio UAJ-0748-2018

- Diligenciamiento de las solicitudes ingresadas por medio de Hoja de Trámite a la Unidad de Asesoría Jurídica de las diferentes jefaturas internas de esta Dirección y demás dependencias del Estado, siendo estos los siguientes:
 - HT 0749-2018
 - HT 1244-2018
 - HT 1479-2018
 - HT 0162-2018
 - HT 1468-2018
 - HT 1466-2018
 - HT 1440-2018
 - HT 0162-2018
 - HT 0814-2018
 - HT 0577-2018
 - HT 1005-2018
 - HT 1122-2018
 - HT 1185-2018
 - HT 1474-2018
 - HT 1483-2018
 - HT 1365-2018

- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Rotulación de los leitz que contienen la documentación que se maneja en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Duplicación; de oficios, expedientes administrativos para su remisión correspondiente.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Dilia Damariz Jiménez Contreras
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil



VoBo.
Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala 31 de mayo de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente.**

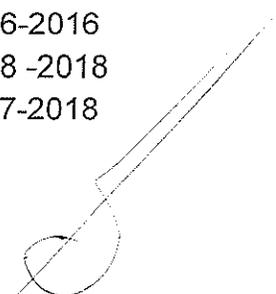
Respetable Señor Director:

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 17 al 30 de abril de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato número 921-2018-029-DGAC.

- Diligenciar oficios para las diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección, siendo estos los siguientes:
 - Oficio UAJ-0622-2018
 - Oficio UAJ-0645-2018
 - Oficio UAJ-0680-2018
 - Oficio UAJ-0702-2018
 - Oficio UAJ-00626-2018
 - Oficio UAJ-0677-2018
 - Oficio UAJ-00689-2018
 - Oficio UAJ-0748-2018

- Diligenciamiento de las solicitudes ingresadas por medio de Hoja de Trámite a la Unidad de Asesoría Jurídica de las diferentes jefaturas internas de esta Dirección y demás dependencias del Estado, siendo estos los siguientes:
 - HT 1257-2018
 - HT 1186-2018
 - HT 4582-2018
 - HT 1132-2018
 - HT 1262-2017
 - HT 0850-2017
 - HT 1261-2017
 - HT 1185-2018
 - HT 143-2018
 - HT 2963-2018
 - HT 2174-2016
 - HT 2516-2016
 - HT 1208 -2018
 - HT 1137-2018



→ HT 3969-2017
→ HT 1240-2018

→ HT 0837-2017
→ HT 1113-2018

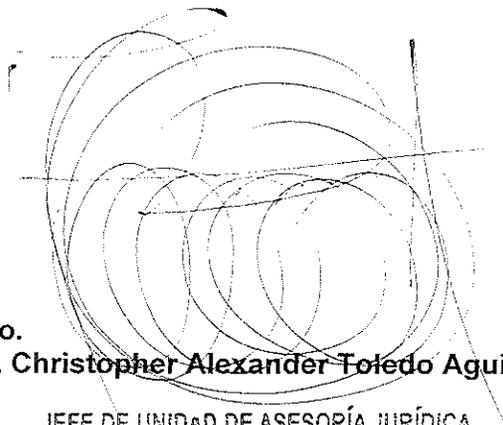
- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Rotulación de los leitz que contienen la documentación que se maneja en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Duplicación; de oficios, expedientes administrativos para su remisión correspondiente.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Dilsa Damariz Jimenez Contreras
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil



VoBo.
Lic. Christopher Alexander Toledo Aguilar

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

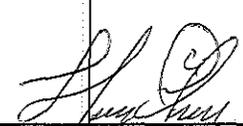
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 861-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ángel Abraham De León Cornejo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 861-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Ángel Abraham De León Cornejo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

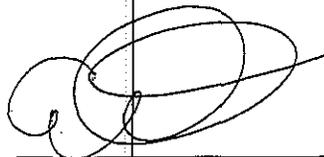
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 17 al 30 de abril del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 866-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Ericka María Samayoa Campos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De La Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de mayo del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Director General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 866-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Ericka María Samayoa Campos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



X 
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

