

Guatemala, 31 de julio del 2018

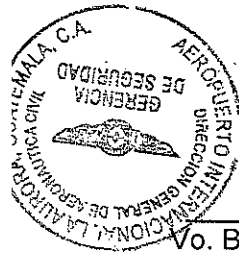
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

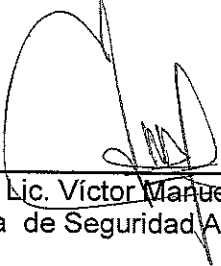
Respetable Señor Director:

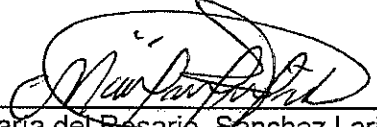
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 133-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

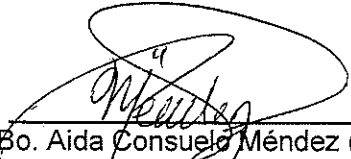
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

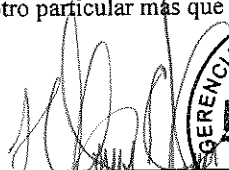
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

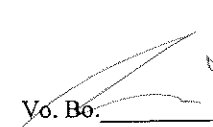
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 135-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

No.	Fecha	Actividad
1	02/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
2	03/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
3	04/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
4	05/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
5	06/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
6	08/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
7	09/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
8	10/07/2018	Levantamientos topográficos dentro de AILA
9	11/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
10	12/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
11	13/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
12	16/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
13	17/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
14	18/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
15	19/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
16	20/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
17	23/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
18	24/07/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
19	25/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
20	26/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
21	27/07/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
22	30/07/2018	Supervisión de trabajos en Aeródromo de Puerto San José
23	31/07/2018	Supervisión de trabajos en Aeródromo de Puerto San José

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Hans Estuardo Posada Pop
Asesor de Topografía
DGAC



Vo. Bo. 
Antonio M. Pérez
Gerente a.i. / Gerencia Infraestructura
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

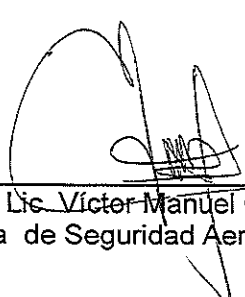
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

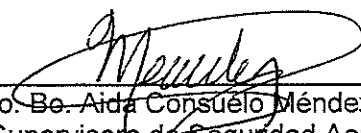
Atentamente,




Ingrid Yaneth Zamora Sandoval
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,




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

Hermenegildo García 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,

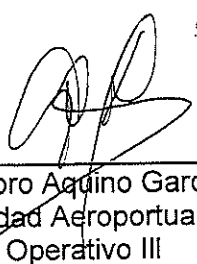




Víctor Manuel Camey Guarcas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director

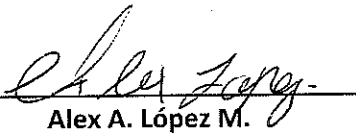
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 140-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 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 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,

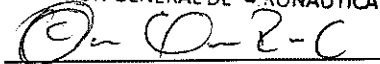
F.)


Alex A. López M.
Mantenimiento de Pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C.

Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

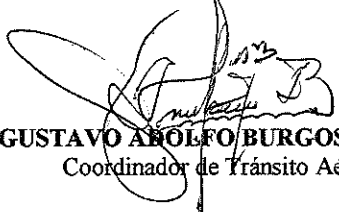
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

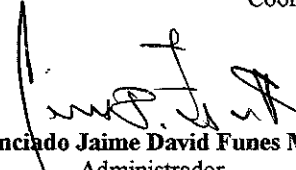
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 141-2018-029-DGAC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

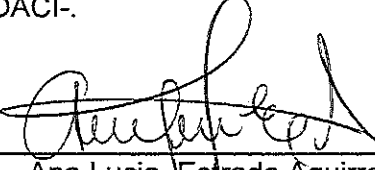
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 julio del 2018

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

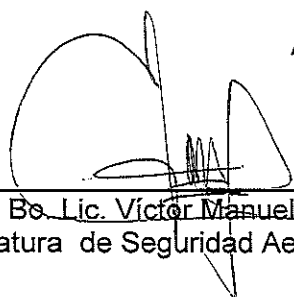
Respetable Señor Director:

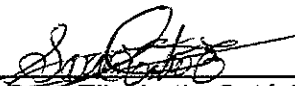
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 144-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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




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


Sara Elizabeth Catú Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

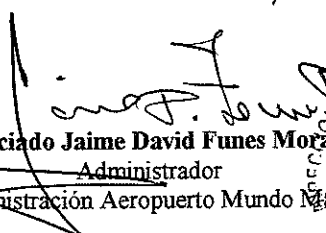
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 145-2018-029-DGAC 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A

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

Señor Director:

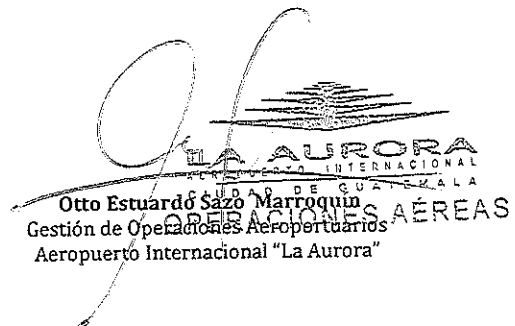
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 155-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



Laurentino Andrés García Gálvez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
INTERNACIONAL
GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Gestión de Operaciones Aeroportuarias
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

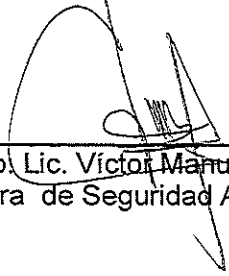
Respetable Señor Director:

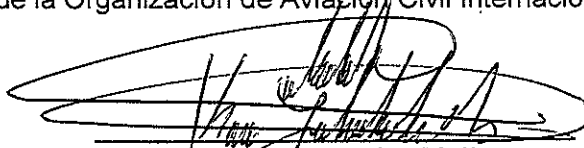
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

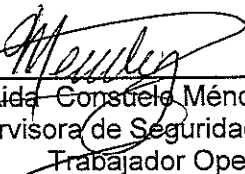
Atentamente,




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


Katerín Julissa Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

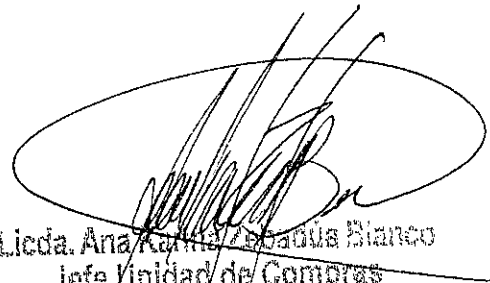
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 158-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018-MICIVI:

- Asistir a la Jefatura de la Unidad de Compras
- Control de 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 otras funciones que asigne la Jefatura.

Atentamente,



Linda Haydée Cano Martínez de Segura
Auxiliar Administrativa Unidad de Compras



Vo. Bo.

Licda. Ana Karina Escobedo Blanco
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

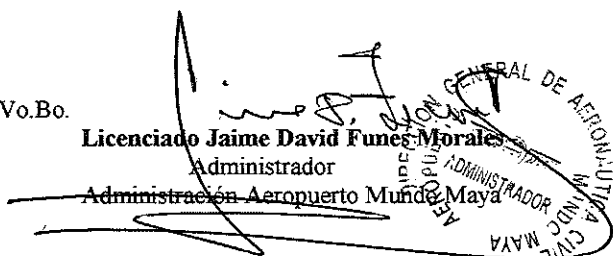
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas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

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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

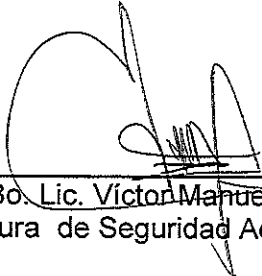
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

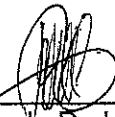
Atentamente,




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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio 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:

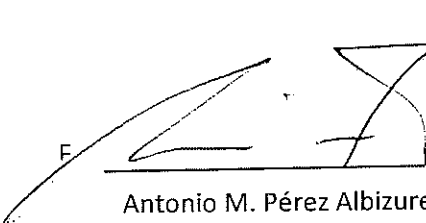
1. Apoyar en el proceso de supervisión de actividades de bacheo;
2. Elaboración de especificaciones técnicas de proyectos de Infraestructura del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3. Revisión y aprobación de remodelación de Hangares del lado Este del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4. Medición, dictamen y planos de hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora.
5. Medición, dictamen y planos de Locales dentro de las Instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
6. Medición topográfica en diferentes proyectos del Aeropuerto Internacional La Aurora.


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F 
Ing. Julio Adrián Miranda Escobar
Asesor de Infraestructura



F 
Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i./Infraestructura Aeroportuaria
DGAC



Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


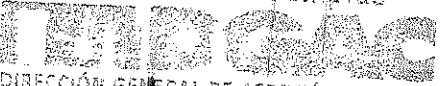
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 162-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018-MICIVI:

- Entregar y Recibir documentos varios a la Unidad de Almacén
- Apoyo a Gerencia Financiera y Servicios Administrativos para la entrega de documentos a Tigo, Finanzas, Banrural, entre otras.
- Fotocopiar documentos
- Entregar correspondencia a las Unidades y Gerencias en el Edificio de la DGAC
- Y otras actividades correspondientes a mensajería


Carlos Rene Castellanos Medina
Mensajero Unidad de Compras

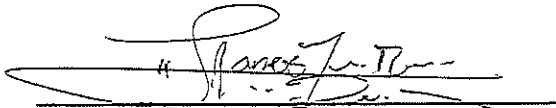
Vo. Bo.

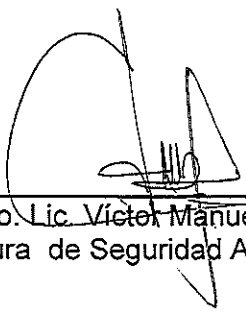

Licda. Ana Karen Meléndez Bianco
Jefe Unidad de Compras

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

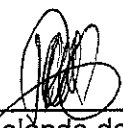
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

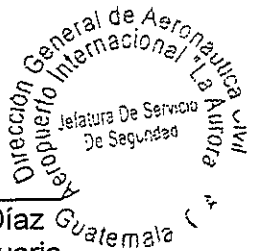
- Elaborar pedido, de equipos, accesorios, mobiliarios, insumos, librería y papelería que soliciten la gerencia y sus departamentos.
- Llevar la agenda del Sub-Jefe de Sub-Jefatura Administrativa AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades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

Atentamente,


Mynor Daniel Llanes Roca
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Ulanca

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 163-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

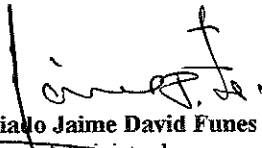
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 164-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto - controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convektividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciatto Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 165-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

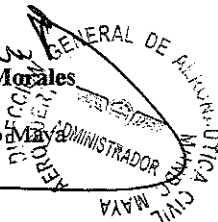
Atentamente,


EDWIN EMILIO JIMENEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. Aída Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

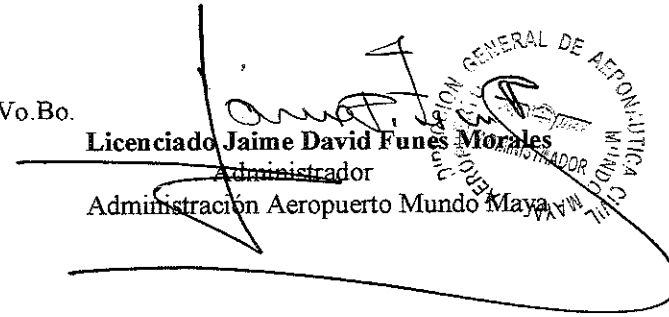
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 168-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

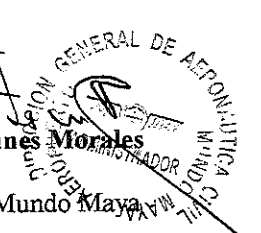
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo 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 prevaletientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


GELBER GONZALEZ HINEDA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

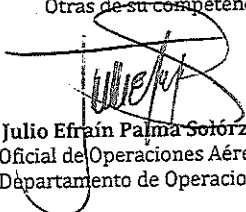
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

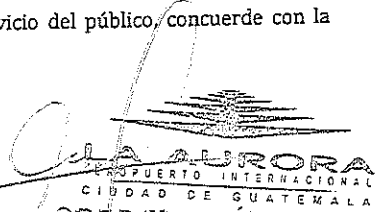
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 169-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Julio Efraim Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

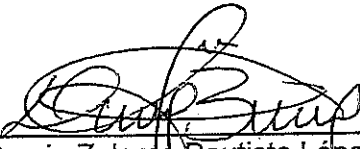
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 170-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

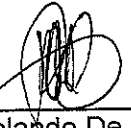
Atentamente,




Dayrín Zulema Bautista López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

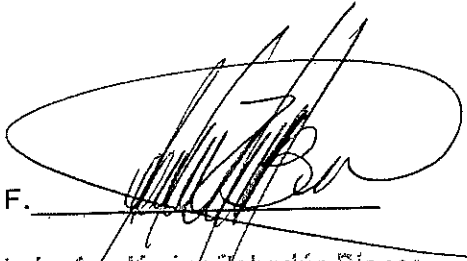
- Colabore con solicitar cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- Colabore con la elaboración de bases para eventos de oferta electrónica en Guatecompras de los siguientes eventos:
 1. Servicio Remodelación en el área de Unidad Jurídica Adquisición Cubetas de pintura
 2. Servicio Reparación del Modulo EDAC del tomógrafo Computarizado 3D
 3. Servicio Mantenimiento y Reparación de Frenos Eléctricos de las Bandas
 4. Servicio Reparación de escobillas de plata
 5. Adquisición cinta transportadora de equipaje
 6. Servicio de Reparación Escobillas de Carbón
 7. Cortadora de Concreto
 8. Servicio de Transporte
 9. Servicio de Interpretación Simultanea
 10. Servicio de Atención y protocolo y protocolo para actos oficiales de la Dirección General de Aeronáutica civil
 11. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 04
 12. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 02
 13. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 05
 14. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 12
 15. Adquisición de Fluxómetros
 16. Servicios Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 11
 17. Adquisición 5 Vehículos tipo Pick-up (Cotización)
 18. Adquisición de Bolsas Plásticas
 19. Adquisición 6 unidades de Motocicleta
 20. Adquisición 3 rollos de cable
 21. Compra 3000 metros de cable
 22. Estudio de Prefactibilidad en el Aeródromo de Poptún Petén
 23. Adquisición de Herramientas
 24. Adquisición cupones de combustible

23. Estudio de Prefactibilidad en el Aeródromo de Poptún Petén
 24. Adquisición de Herramientas
 25. Adquisición cupones de combustible
 26. Adquisición de insumos para reparación de Garita
 27. Servicio reparación de garitas de seguridad
 28. Compra de material de reparación
 29. Servicio reparación de muro perimetral
 30. Base para mopa
 31. Unidad de mecha
 32. Radiotransmisor móvil
 33. Adquisición de radio transmisor móvil
 34. Servicio de reproducción de música ambiental en el aeropuerto internacional la aurora
 35. Adquisición de Escáner
 36. Servicio mantenimiento planta generadora
 37. Adquisición de ventanas
 38. Servicio mantenimiento y reparación de chapeadora.
- 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. 
Lidia Ariza Kerina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2,018

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

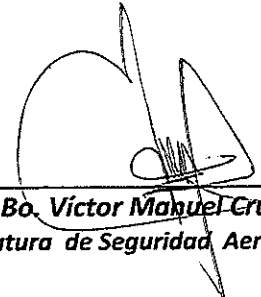
Respetable Señor Director:

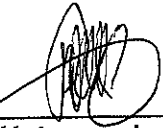
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No.172-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Estimado señor:

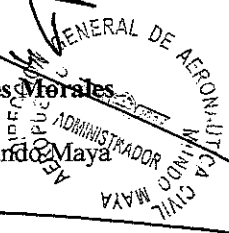
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC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


HAZZELL KENNETH REYES KILCAN
Controlador de Tránsito Aéreo

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



Guatemala 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

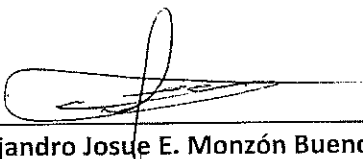
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


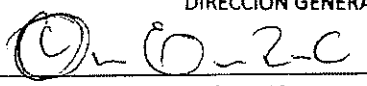
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Julio 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según Contrato No. 175-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, 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




DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de
Aeropuertos, DGAC

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 176-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevalecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

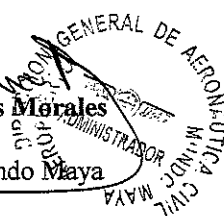
Atentamente,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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 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.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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 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.

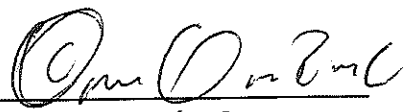
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

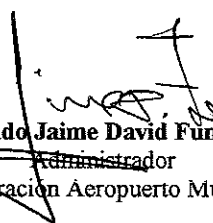
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 148-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

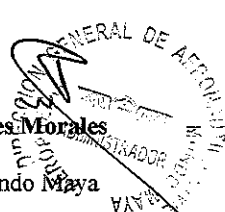
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto – controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

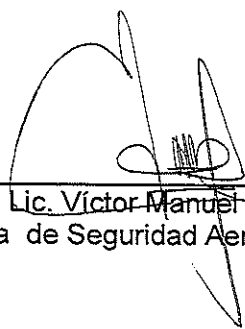
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

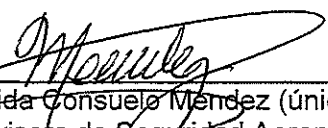
Atentamente,




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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 151-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

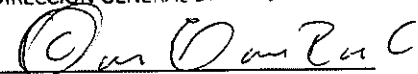
F.)


Kevin D. Maradiaga U.
Mantenimiento de Pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RIOS 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 julio del 2018

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

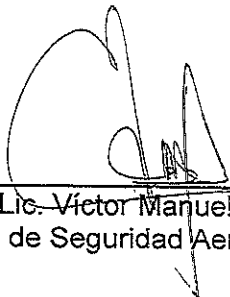
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

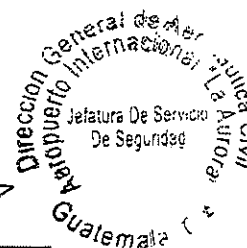
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Jenepser Amicdayl García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

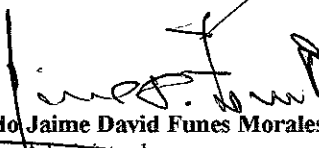
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 154-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas en el libro de novedades.
- 3.- Se proporciono encaminamiento directo y guías a la navegación a los vuelos que aterrizaron y despegaron del Aeropuerto Mundo Maya, para optimizar el espacio aéreo, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitieron.
- 4.- Se transmitió por medio del equipo de VHF de comunicación entre piloto - controlador as autorizaciones necesarias, restricciones, aeronotificaciones de cizalladura de viento, nubes de convectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR 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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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 realizan pedidos para la Unidad de Compras.
- ✓ se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ se apoya en recepción de documentos
- ✓ Control de expedientes y envió a unidades correspondientes.
- ✓ expedientes de baja cuantía siendo siguientes:
- ✓ compra de cajas plásticas para la Unidad de Jurídico
- ✓ Compra de Refacciones
- ✓ Grabador de video digital, 4 cámaras de vigilancia tipo bala, 4 cámaras tipo domo
- ✓ servicio de transporte de personas
- ✓ Servicio de Impresión de tarjetas de presentación
- ✓ Galones de multilimpiador
- ✓ Sifón
- ✓ 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 directas siendo siguientes:
- ✓ Servicio de limpieza del muro de cortina de vidrio
- ✓ Espejos cóncavos
- ✓ Mantenimiento y Reparación a las impresoras de la DGAC
- ✓ Licencia de Antivirus
- ✓ Compra de Impresoras
- ✓ Materiales de Construcción


- ✓ Planta de tratamiento de aguas residuales mundo maya peten
- ✓ Compra de Archivadores
- ✓ Compra de Rótulos

Atentamente,



Jossefine Mishel Vásquez Villatoro
Asistente Técnico
Unidad de Compras

Vo. Bo. 

Licda. Ana Karina Zebadía Blanco
Jefe Unidad de Compras

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

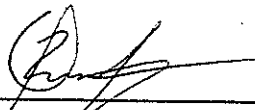
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 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,



René 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



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

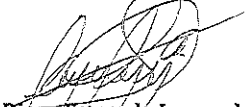
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

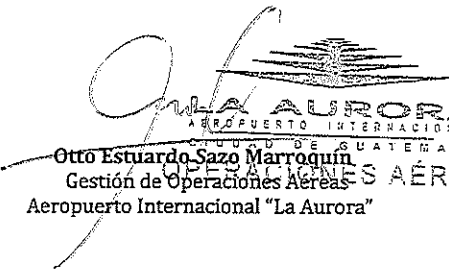
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 179-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Diego Estuardo Lemus de León
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OTTO ESTUARDO SAZO MARROQUIN
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

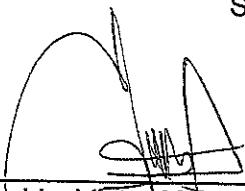
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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 julio del 2018

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

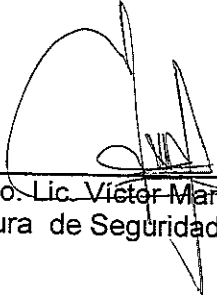
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Fernando Barahona Barahona
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

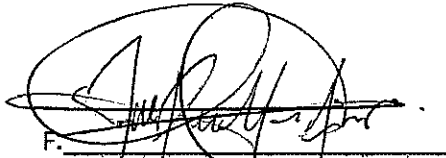
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 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:

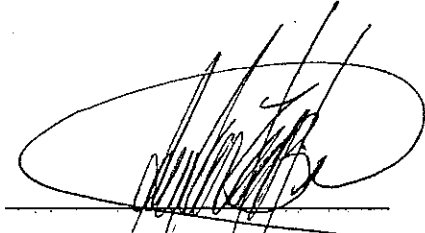
- 1) Solicité cotizaciones a proveedores según requerimiento de los pedidos.
- 2) Realicé la conformación de expedientes para su debido análisis, registro, clasificación y archivo.
- 3) Elaboré bases y procedimientos en el portal Guatecompras para llevar a cabo eventos de oferta electrónica siendo los siguientes:
 - ✓ SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA ACTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.
 - ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO (ESTACIÓN DE RADAR DE PALENCIA).
 - ✓ MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE. (PICK UP)
 - ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE. (MULITA)
 - ✓ INSTALACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS PARA CONEXIÓN DE TABLEROS Y DE ILUMINACION PRIMER NIVEL DGAC.
 - ✓ ADQUISICIÓN INSUMOS DE LIMPIEZA (LIQUIDO ATRAPA POLVO, DETERGENTE, LIMPIADOR Y PULIDOR)
 - ✓ PRODUCTOS DE LIMPIEZA (MOPA Y CEPILLO)
 - ✓ ADQUISICIÓN GRABADORA DE VOZ.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA LIMPIEZA.
- 4) Elaboré procedimientos de Baja Cuantía para los eventos de:
 - ✓ MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TORRE DE CONTROL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL.
 - ✓ MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE.
 - ✓ TRANSPORTE TERRESTRE PARA ALTAS AUTORIDADES DE CLAC.
- 5) Colaboré con la Unidad de Compras en el traslado de expedientes al Departamento Financiero.
- 6) Realicé funciones asignadas por la Jefatura.

Atentamente,



F. _____
Juan Pablo Morales Arana

Vo.Bo. _____



Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGCAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

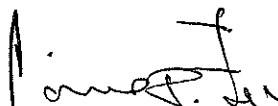
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 184-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordinó con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas prevalecientes y demás información relativa de pronósticos.
- 5.- Se Coordinó con el Controlador de Aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien con las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

Atentamente,


ABEL DE JESUS 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. Vietor Manuel 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 julio del 2018

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

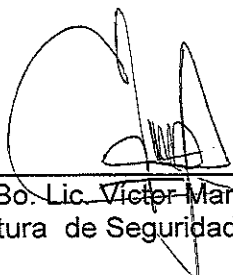
Respetable Señor Director:

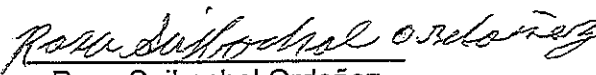
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 189-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

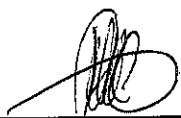
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

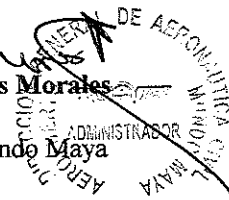
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo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


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de julio de 2018.

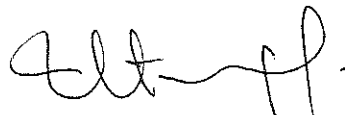
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

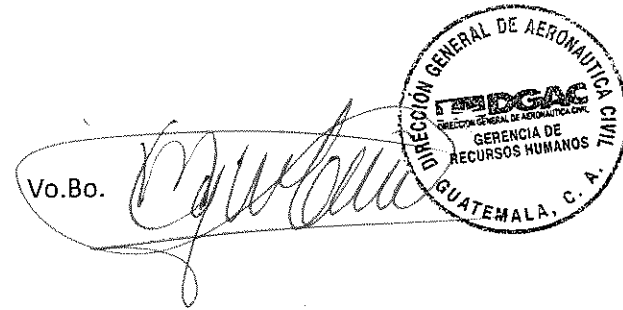
Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas en el mes de JULIO de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según **contrato No. 191-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- Supervisar y administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Delegar y distribuir funciones fuera del Programa de trabajo al personal de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Coordinar a los inspectores por medio de las diferentes jefaturas para que se constituyan a las diferentes vigilancias que se realizan a los operadores aéreos de la aviación.
- Verificar que los inspectores principales procesan los resultados de las inspecciones, sobre todo cuando en estas existan seguimientos.
- Realizar gestiones administrativas que favorezcan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Gerencia.
- Se supervisó el cumplimiento de la Vigilancia Operacional de los diferentes Inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos y Meteorología como responsable 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 de la unidad de Normas y Procedimientos
- Se realizaron chequeos a Pilotos nombrado por el Departamento de Licencias como Examinador.
- Realizar chequeo de Pilotos en Bogotá, Colombia de la empresa AVIATECA
- 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.



The stamp is circular with the text "DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL" around the top edge and "GUATEMALA, C. A. T.M.C." around the bottom edge. In the center, it reads "DGAC" in large letters, with "DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL" and "GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS" in smaller text below it.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

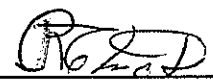
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 193-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,




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


Roberto Crisóstomo Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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._ inspección de Rampa, realizada a las empresas Helicópteros de Guatemala y CHOPAIR, S.A, en base a la forma MIO INSP. 125H, INSPECCION DE RAMPA, HELICOPTEROS.
- 2._ Verificación y chequeo de Instructores Aprobados, de la Empresa TAG,S.A, con el Gerente encargado de Operaciones, para Instructores de Recurrente de helicóptero AS350 B3, ECUREUIL.
- 3._ Verificación de SMS, de la empresa CHOPAIR, en base a la FORMA DGAC FS-783A, de Verificación Inspección de Manual de SMS.
- 4._ Verificación y chequeo de los Records (files) de Pilotos Aviadores, de la Empresa CHOPAIR, S.A. para su revisión y actualización de los Cursos.
- 5.- Inspección de Base, realizada a la empresa Helicópteros de Guatemala, utilizando la forma MIO INSP. 133H, INPECCION DE BASE, HELICOPTEROS.
- 6._ Inspección y Verificación de los Manuales Básico de Operaciones (MBO) de las empresas Helicópteros de Guatemala y CHOPAIR, S.A.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

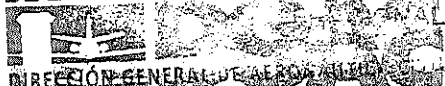
Cap. Julio Cesar Santamarina Montaván
Inspector de Operaciones, GVSQ.

DGAC.


Vo.Bo. Cap. Luis Ochoa R.

Jefatura de Operaciones.

DGAC.

JEFATURA DE OPERACIONES
DEPENDENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

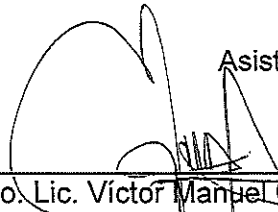
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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:

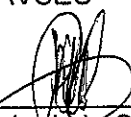
- Asistir a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, en todo lo referente a la administración, unificación, coordinación y control de los datos digitalizados de la información de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria.
- Ingresar datos diariamente al kardex digital del personal de Seguridad Aeroportuaria (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,




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


Héctor Eduardo Chile Garay
Asistente Sub Jefatura Administrativa AVSEC


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



Guatemala 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

P. A. 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 mes de JULIO 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 197-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- 1.- Se efectuaron las siguientes inspecciones (RAMPA, DESPACHOS, INSTRUCTORES) en la Empresa ARMSA.
- 2.- Apoyo a Inspectores del Departamento para vigilancia en sus respectivas Empresas. (7)
- 3.- Se efectuaron funciones acorde a lo establecido en el Manual de PUESTOS Y FUNCIONES. (18.5.5).
- 4.- Se efectuaron las siguientes inspecciones (SMS, RAMPA) en la Empresa AEROCHARTER.
- 5.- Se APROBARON/ACEPTARON tres manuales para la empresa Inversiones 777.
- 6.- Se efectuó inspección de manuales a la Empresa Inversiones 777.

Atentamente.


Francisco Giordano F.
Inspector


Vo.Bo. Capitan Luis R. Ochoa.
Jefe 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 julio del 2018

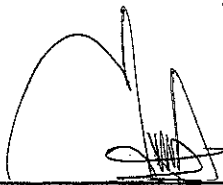
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

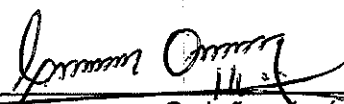
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,



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

Clemente (único nombre) Ordoñez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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

Guatemala 31 de julio de 2018

Informe Mensual De Actividades

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

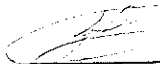
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 julio del 2018

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

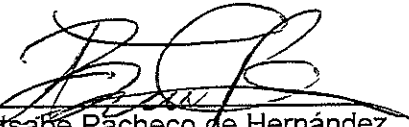
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

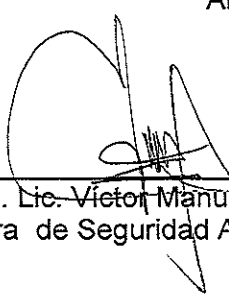
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Pácheo 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

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 al mes de julio del 2018, según contrato 203-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MiCIVI.

- ° Se apoyó a la GVS0 en renovación de Certificados de Aeronavegabilidad
 - Renovación TG-DAD
 - Revisión expediente TG-TAD para Instrucción
 - Emitir autorizaciones para la implementación de boletín TG-LIC
 - Revisión del Proceso de Certificación Escuela Aeronáutica
 - Revisión Proceso de Certificación AIR SPRUCE
 - Revisión de Manuales de Organización de Mantenimiento Aeromecánica y Aerocharter

Atentamente,

Nery Ovando
Inspector GVS0

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
D.G.A.C.
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Yo, Bo. Ismael Albanez

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
D.G.A.C.

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 205-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI , las que se detallan a continuación:

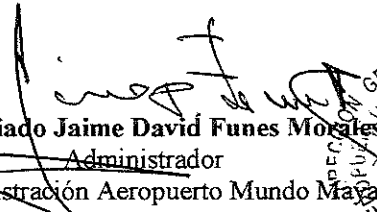
- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, áreas restringidas, o peligrosas y estados de aeropuertos y sus facilidades.
- 4.-Se autorizo despegue y aterrizaje de las aeronaves privadas, comerciales, escuelas y militares; conservando separación para la seguridad, rapidez y ordenamiento del tránsito.
- 5.- Se proporciono información a las aeronaves de salida y de llegada y las que sobrevolaron al CTR en condiciones VFR.
- 6.- Se anoto en el libro de la torre de control todas las operaciones en el aeródromo.

Atentamente,



JUAN CARLOS OCHAETA LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.



Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A.
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 durante el mes de julio del 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. 206-2018-29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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,


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Servicios Técnicos en Gestión de
Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila R.
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

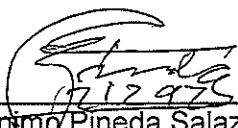
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.207-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

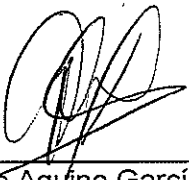
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

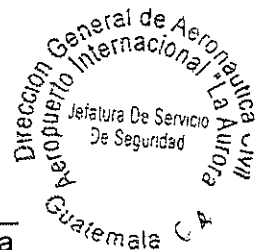
Atentamente,




Vo. Bo. Lie. 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

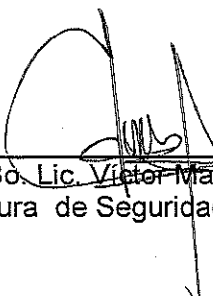
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

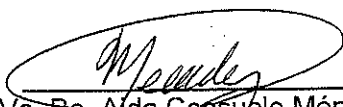
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Selvia Manfreda Cante Ambelis
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director General:

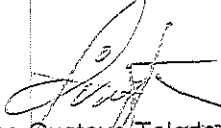
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 210-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

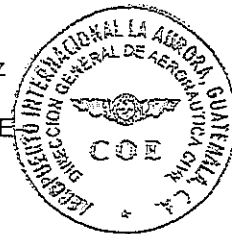
1. Participo en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Llevé a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE.
4. Asistí al coordinador en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como en la elaboración de los manuales de Procedimientos de Emergencia y Evacuación.
5. Asistí en la coordinación de la logística de funcionamiento y comunicaciones del COE.
6. Formé parte del Puesto de Mando Móvil, PMM, en caso de una emergencia o accidente de aeronave.
7. Recibí y transmití mensajes por medio de radio u otro medio de comunicación.
8. Sintonicé los equipos y aparatos de comunicaciones a la frecuencia e intensidad requerida para lograr la comunicación.
9. Registré de los mensajes transmitidos y recibidos.
10. Realicé los procedimientos de atención de emergencias en Centros Hospitalarios.
11. Coordiné con los cuerpos de socorro para dar respuesta a las emergencias o accidentes.
12. 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


José Domingo Calel Pop
Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


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




Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Roa
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio 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. Se superviso el desarrollo de la vigilancia de los operadores de transporte comercial, así como organizaciones de mantenimiento.
2. Se monitoreo el control de los reportes generados por la vigilancia para que se cumpla con la corrección de los reportes, y que estas sean cerradas correctamente.
3. Se efectuó inspección de conformidad para la inclusión de la aeronave con matrícula. TG-MIC en las operaciones específicas de helicópteros de Guatemala.
4. Se verificaron todas las renovaciones de certificados de aeronavegabilidad efectuadas durante el mes de Julio, Esto con el objetivo que todo el proceso se esté realizando correctamente.
5. Se verifica todos los días que las directivas de aeronavegabilidad. SB que emiten las autoridades del país de diseño se apliquen en las aeronaves que están afectadas.
6. Renovación del certificado de Aeronavegabilidad del TG- BOG

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

Ismael Albanez Osorio
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO. DGAC

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

Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa

GVSO. DGAC

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Julio de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio 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. Apoyar en la vigilancia y supervisión de las actividades de la aviación civil a efecto que se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil.
2. Colaborar en el establecimiento de los requisitos para conservar la aeronavegabilidad y aprobación de los planes de reparación y modificación a las aeronaves, que presenten los operadores aéreos
3. Apoyar en el proceso de habilitación y control de los talleres de mantenimiento de aeronaves
4. Desarrollar y ejecutar el programa de inspecciones técnicas del sistema SIAR.
5. Inspección para la renovación de certificados de aeronavegabilidad

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



RICARDO ESTRADA CUELLAR

Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



Vo. Bo. Ismael Albanex

Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

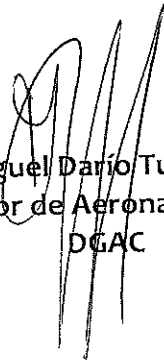
Guatemala, 31 de Julio del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas en el mes de Julio 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.
- VERIFICAR DATOS DE AERONAVES
- Inspección de Estación de Línea México
- INSPECCIONAR AERONAVE PRIMER CERTIFICADO.
- Examinar personal técnico de Mantenimiento
- Revisión de Manuales OMA DHL
- Revisión de papelería para el otorgamiento de licencia para técnicos mecánicos


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
TEA DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 31 de Julio del 2018

Informe Mensual De Actividades

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

Señor Director:

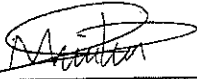
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Informática & Tecnología de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 216-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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.

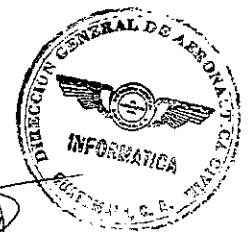
Atentamente,

F.


Marco Iván López Chalí
Asistente de Informática

Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

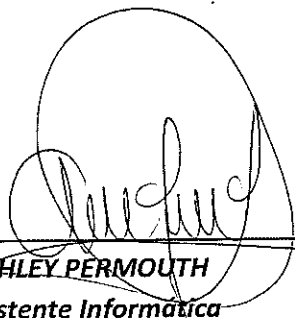
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 217-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las cuales se detallan a continuación:


- 1. Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, así como en el mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de cómputo;**
- 2. Colaborar en caso necesario, en la reparación de equipos de cómputo;**
- 3. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


ASHLEY PERMOUTH
Asistente Informática


Yo.Bo. Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala 31 de julio de 2018

Informe Mensual De Actividades

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 mes de julio 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.

F.   *Atentamente,*
Byron Domingo De la Cruz Franco
Técnico Informática

Vo. Bo. F.  
Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología

Guatemala, 31 de Julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 219-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Direccion General de Aeronautica Civil, asi como mantenimiento fisico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-
- Configuración de dominio.

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 julio del 2018

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

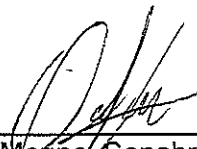
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

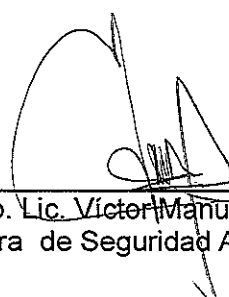
Atentamente,






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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

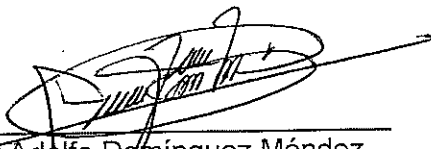
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

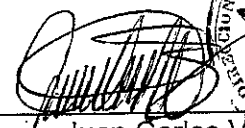

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 221-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Actualización de inventario de equipo informatica.
- Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Direccion General de Aeronautica Civil, asi como mantenimiento fisico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f. 
Didier Adolfo Domínguez Méndez
Técnico de Informática.

f.  
Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018.

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

P.A. Argueta:


Por este medio le informo de las labores correspondientes al mes de julio 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 junio 2018.
2. Supervisión, análisis y revisión de servicios aeroportuarios prestados a las líneas aéreas durante el mes de junio 2018.
3. Supervisión del trabajo que realiza la sección de Boletas, en cuanto al ingreso de boletas durante el mes de julio 2018.
4. Supervisión del trabajo que realizan los analistas de la Unidad.
5. Elaboración de informes y oficios, relacionados con servicios aeroportuarios, del mes de junio 2018.
6. 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 junio 2018.

7. Generar en el Sistema DGAC/Banrural, las boletas del mes de junio de los servicios aeroportuarios de pernocta.
8. Revisión y análisis de las contraseñas de pago emitidas por Banrural, del mes de junio 2018.
9. Elaboración del listado de arrendatarios para el cobro de energía eléctrica del mes de junio 2018, con base a la información enviada por la Gerencia del AILA.
10. Elaboración de requerimientos de cobro, y elaboración de informe de resultados.
11. Envío a la Unidad e Asesoría Jurídica de arrendatarios que ya se cumplió con el proceso administrativo de cobro
12. Verificación de los pagos en concepto de energía eléctrica con base al reporte de envía Banrural.
13. Mantener al día la base de datos de arrendatarios de pagos de energía eléctrica.
14. Mantener al día la base de datos de la prestación de servicios aeroportuarios.
15. 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 julio del 2018

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

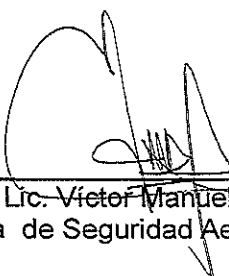
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

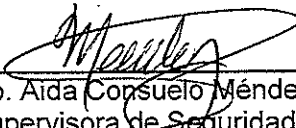
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor 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

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, en el mes de **Julio del 2018 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.**

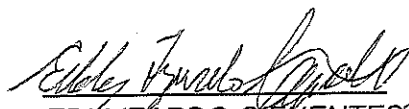
Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas

Detallar Actividades

- Emisión de boletas por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Ingresos de boletas por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de julio.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a julio.
- Escaneo de boletas y envió de reporte de boletas escaneadas de julio.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de julio del 2018 fueron los días 03-06-09-12-15-18-21-24-27-30.
- Elaborar e ingresar las boletas de cobro por servicios Aeronáuticos julio.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos julio.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente julio.
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


EDYLIZARDO FUENTES
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.

LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÍREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

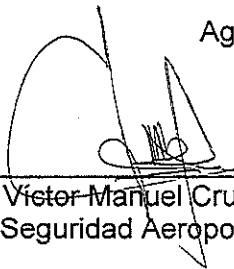
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

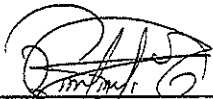
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, en el mes de **Julio del 2018**, 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.

Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas

Detallar Actividades

- Emisión de boletas por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Ingresos de boletas por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de julio.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de julio.
- Atención a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a julio.
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas de julio.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de julio del 2018 fueron los días 01,04,07,10,13,16,19,22,25,28,31.
- Elaborar e ingresar las boletas de cobro por servicios Aeronáuticos julio.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos julio.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente julio.
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


KARLO JIMÉNEZ BOURDET
ASISTENTE DE COBROS

Ve Bo.


LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÍREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 mes de julio 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:

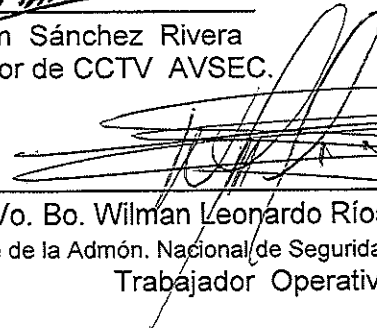
- Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
- Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos 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


Dibilaim 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 realizadas correspondiente **al mes de Julio de 2,018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. **228-2018-029-DGAC.** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

Según se detalla el resumen de las siguientes actividades realizadas.

Detallar Actividades:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios correspondiente al mes de **Julio.**
- Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos correspondiente al mes de **Julio.**
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente al mes de **Julio.**
- Turnos de 24 por 48 horas laborados, correspondiente al mes de **Julio** fueron los días 02-05-08-11-14-17-20-23-26-29.
- Atención a despachadores aeroportuarios correspondiente al mes de **Julio.**
- Escaneo de boletas y envío de reporte de boletas escaneadas correspondiente al mes de **Julio.**
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondiente al mes de **Julio.**

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:

MANUEL DE JESUS ZACARIAS MARTINEZ
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.
LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMÍREZ
GERENTE FINANCIERO

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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 en el mes de **Julio 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:

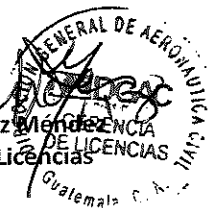
- ❖ Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área donde presta servicios.
- ❖ Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- ❖ Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las actividades correspondientes.
- ❖ Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ❖ Elaborar informes circunstanciados.
- ❖ Asistir al médico de Medicina de aviación elaborando fichas medicas y llevando el archivo de las mismas
- ❖ Otras funciones asignadas.

Sin otro particular, me despido de usted

Atentamente,


Ana Elizabeth Cospin Chamalé
Asistente de Licencias


Magaly Méndez
Gerencia de Licencias



Guatemala 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas, correspondientes al mes de Julio 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 FLORES PETEN.
2. VIGILANCIA DE AUDITORIA AL C.O. DE HELICOPTEROS DEL NORTE.
3. VIGILANCIA DE AUDITORIA AL C.O. DE CEDGA HELICOPTEROS.
4. INSPECCION DE CABINA EN RUTA A LAS AERONAVES DE LA COMPAÑIA AVIATECA.
5. REALIZAR INSPECCION DE VIGILANCIA DE ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
6. CORROBORACION FISICA DE REPORTES DE NO CONFORMIDAD DE LAS ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.
7. REVISAR DATOS E INSPECCIONAR AERONAVES PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.
8. REALIZACION DE OFICIOS DE HALLAZGOS Y CIERRE DE HALLAZGOS DE AVIACION GENERAL.
9. VERIFICACION DE DATOS PARA RENOVACION CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE AERONAVES AGRICOLAS.
10. 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 O.

Jefe de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 julio del 2018

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

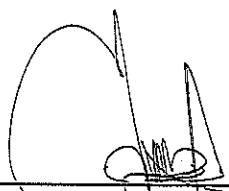
Respetable Señor Director:

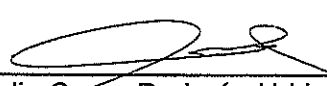
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 232-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

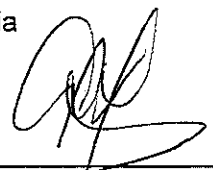
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

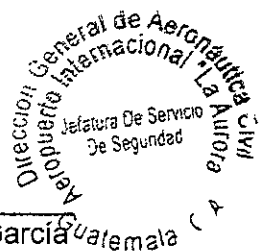
Atentamente,




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


Julio César De León Urbina
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

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 durante el mes de Julio del presente año, por los servicios Técnicos prestados a 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 Líneas Aéreas.
- Tabulación de datos recopilados en cuadros estadísticos.
- Consolidado de Luces de pista.
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOG de Torre.
- Elaboración de cuadros estadísticos de operaciones de aeronaves con matrícula Internacional que operan en el Aeropuerto Internacional "La Aurora".
- Cuadro de aterrizajes y Despegues de las Líneas Aéreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cuadro de aproximaciones de las luces de las aerolíneas.
- Consolidados de Aterrizajes 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 Estadística

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

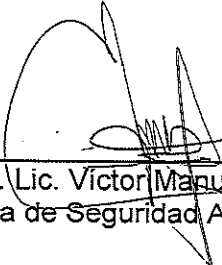
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

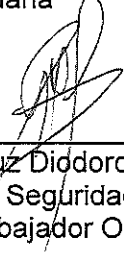
Atentamente,




Luis Pedro Sut Zunun
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 en el mes de julio 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.


Vanessa Maguirre Estrada
Asistente de Estadística
D.G.A.C




Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

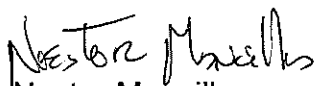
Señor Director:

Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas en el mes de julio 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:

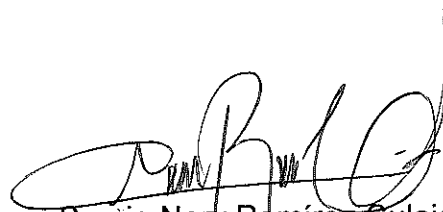
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOGS de Torre de Control de Vuelos Militares.
- Elaborar cuadros estadísticos de carga y operaciones entrados y salidos, por compañía aérea
- Recopilar datos Estadísticos de la Mercadería Importada y Exportada 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

A

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

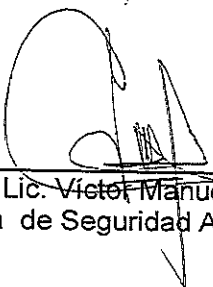
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

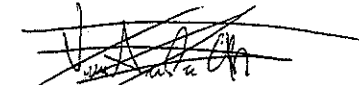
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

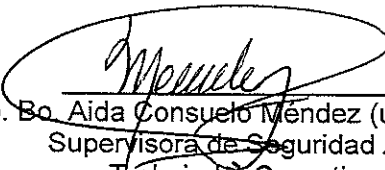



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Firma


Víctor Anival Paredes Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

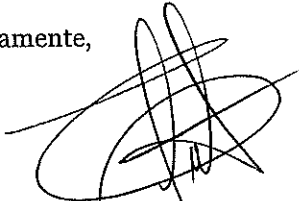
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 reuniones con el AILA en materia de la Seguridad Operacional
- Realizar inspección a los Aeródromos de la República de Guatemala que están Administrados por el estado
- Realizar Vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora
- Realizar Inspecciones en el Aeródromo de San Jose, Escuintla
- Realizar OJT en RAC 111

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,



Carlos Jesús Apolonio Riveiro González
Jefatura de Aeródromo/AGA
DGAC

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

Vo.Bo.



Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

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

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

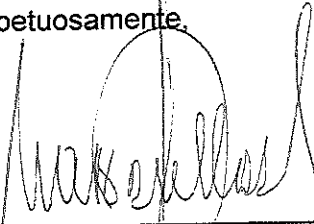
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 239-2018-029-DGAC 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.
- Llevar el registro y control de todos los trabajos y reparaciones efectuados a la flota vehicular.
- Reportar a la Subdirección Administrativa y a la Gerencia de Administración Financiera el control de gastos de combustible.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
- Llevar el control del transporte de apoyo, así como de los pilotos y vehículos asignados para ese fin.

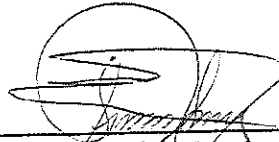
- Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y subalternos, con el fin de presentar los informes que se le requieran, coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, definir situaciones 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.

Silvia Carolina Santizo Herrera
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 240-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

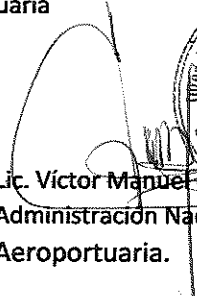
- 1.- Coordinar ante las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de seguridad de aviación civil.
- 2.- Apoyar todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de seguridad aeroportuaria de acuerdo a las inspecciones de organismos internacionales, como la organización de aviación civil internacional OACI.
- 3.- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relacionan con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.
- 4.- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el aeródromo.
- 5.- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo que concierne en aspectos de seguridad y mantenimiento de las instalaciones, PNC, DIPAFRONT, INGUAT, CONRED.

Sin otro particular.

Atentamente,


Estuardo Josué Rodas Hernández
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria.



Guatemala, 31 de julio del 2018

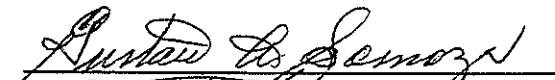
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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,


Gustavo Adolfo Somoza Catalán
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 julio del 2018

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

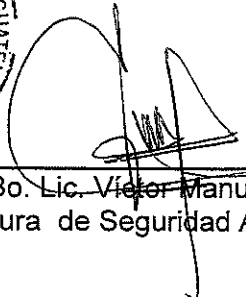
Respetable Director:

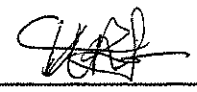
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 244-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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. Victor 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



Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Capitán Argueta:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 245-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

Las cuales se detallan a continuación:

1. Elaboración y seguimiento de firmas de pedidos varios.
2. Seguimiento a expedientes para su debida liquidación de facturas.
3. Cotización, elaboración y seguimiento de pedidos del Despacho Superior y otras áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
4. Colaboración en la organización, cotización y cobertura de eventos del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
5. Tramitación de expedientes de pagos de servicios de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
6. Coordinación de servicios y mantenimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
7. Cotización, elaboración, seguimiento y liquidación de los expedientes de los respectivos servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

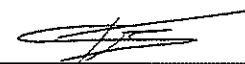
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 246-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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




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


Carlos Antonio Velásquez Ruiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Capitán P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho**

Capitán Argueta:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 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 recibió el informe final de OACI de la Auditoría de Validación –ICVM-.
2. Se participó en inspecciones a los procedimientos de operaciones de plataforma del AILA.
3. Se participó en reuniones de coordinación sobre el Informe final 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 actualizaron las Enmiendas # 14 del Anexo 14 Vol. I Aeródromos y # 8 del Anexo 14 Vol. II Helipuertos en la RAC 14 Vol. I y II
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. Raúl Arturo Illescas García
Inspector de Aeródromos

Vo. Bo. 
Carlos Riveiro
Jefatura AGA
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional-DGAC

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

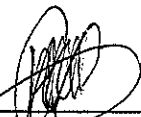
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Mauro (único nombre) Figueroa Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

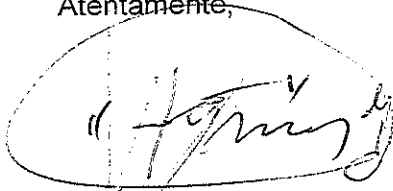
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil 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
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Vo.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Asuntos Administrativos
DGAC

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 251-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Rolando De Jesús Cano Back
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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



Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2018. 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:

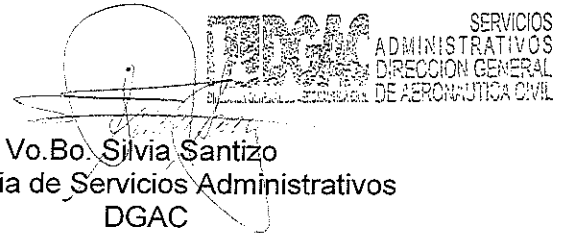
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos 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



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Vo.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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.

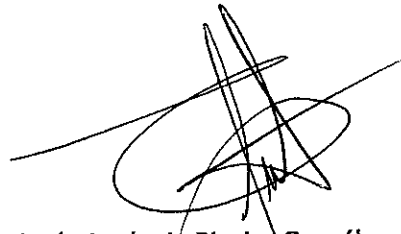
- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la organización de aviación civil -OACI-, RAC'S 14 y 139 del estado de Guatemala.
- Actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Elaboración 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
- Reuniones con el Aeropuerto Internacional La Aurora
- Revisión de MPIA
- Brindar taller de RAC 111 a Operadores Terrestres que laboran dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Realizar Vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora
- Realizar inspecciones en los Aeródromos de la República de Guatemala que administra el Estado de Guatemala
- Revisión al Plan anual de Vigilancia de Aeródromos AGA

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 julio del 2018

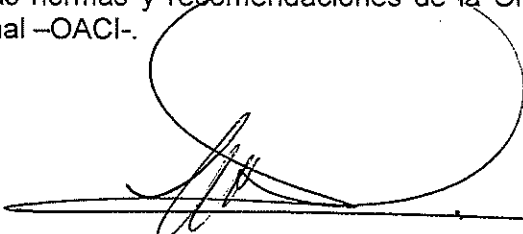
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

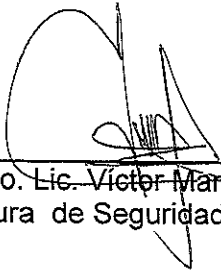
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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 julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

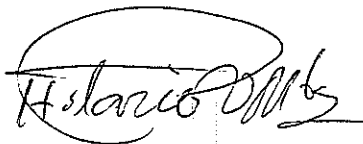
Señor Director:

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

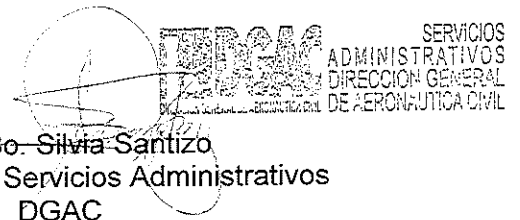
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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

Sin otro particular.

Atentamente,



Hilario Valle Méndez
Técnico Marimbista



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Vo.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de 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. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

Guatemala, 31 de Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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:

- Apoyar en la verificación de los procedimientos de aceptación de las mercancías peligrosas por parte de los operadores aéreos y cumplimiento de las responsabilidades en relación al manejo de las mismas.
- Informar cualquier incumplimiento por parte de los operadores o de otra organización o persona involucrada en operaciones o mantenimiento de aeronaves.
- Velar que se cumplan los requisitos, obligaciones y responsabilidades del despachador de vuelo, de acuerdo a la ley de aviación civil, anexo 1 y 6 de la organización de aviación civil internacional –OACI- y las regulaciones nacionales vigentes.
- Entrenamiento recurrente de especialización de inspector de mercancías peligrosas por vía aérea.
- Inspecciones a operadores y agencias que solicitan servicio de transporte sin riesgo de Mercancías Peligrosas.
- 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.

Atentamente,


De: Andrés Mazariegos H.
Inspector de Despacho de Vuelos y
Mercancías Peligrosas
GVS0/ DGAC


Vo.Bo. Cap. Roberto Ochoa
Coordinador de Jefatura de OPS
GVS0/ DGAC

c.c. Archivo

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de julio del 2018.

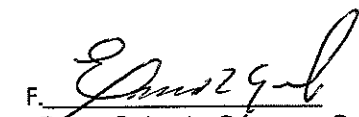
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:


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

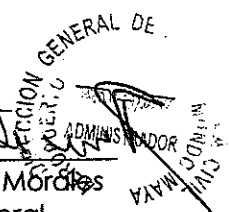
- **Semana del 01 al 07.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 67 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 08 al 14.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín de información previo al vuelo, envió de reportes meteorológicos al centro de control, ingresar planes de vuelo al sistema de Control Estadística revisión constante del correo electrónico de oficina, recepción, revisión autorización y envío de 65 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 15 al 21.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 63 planes de vuelo.
- **Semana del 22 al 28.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 61 planes de vuelo
- **Días del 29 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 31 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 julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de 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:

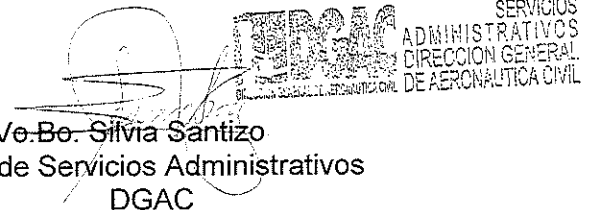
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos 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 Hescas Hernández
Técnico Marimbista



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Ve.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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 mes de julio 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.

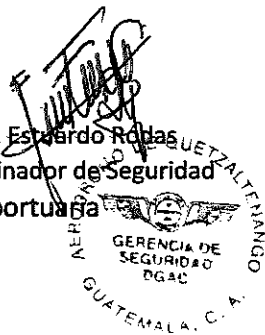
Atentamente,



Yajaira Tanairy Blanco
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rojas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 262-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Julio Waldemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

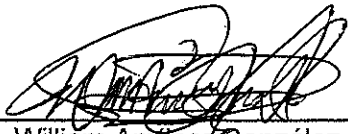
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 263-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

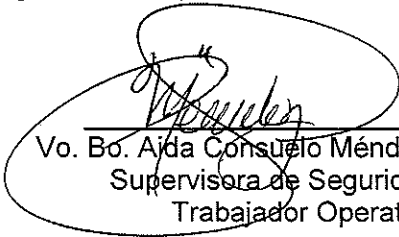
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 julio 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio 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.

- Colaborar en evaluaciones.
- Vigilancia
- Preparación de informes y formulación de recomendaciones en materia de Licencias Aeronáuticas.
- Vigilancia a la parte de Escuelas Aeronáuticas.
- Vigilancia en parte de Licencias.
- Coordinar y realizar las pruebas prácticas para personal de Despachadores de Vuelo.
- Vigilancia de licencia en la parte de despachadores a Operadores Comerciales.
- Apoyo al área de despacho.
- Elaborar opiniones técnicas.


Gilda Maribel Ramos de Estrada
Inspector de Operaciones


Vo.Bo. Cap. Roberto Ochoa
Coordinador de Jefatura de Operaciones

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

Guatemala 31 de julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, 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 física y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Jorge Samuel Mazatlejos Tejeda
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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

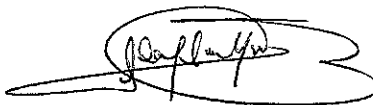
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 266-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

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

Sin otro particular.

Atentamente,


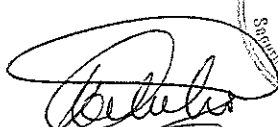


Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria

GUATEMALA, C. A.



Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandóval
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de 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. Silvia Santizo
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

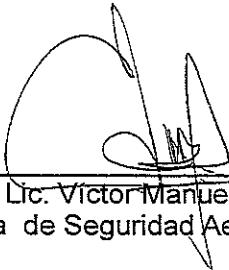
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

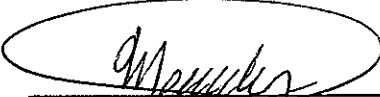
Atentamente,




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


Feliciano Morente Rojas
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 julio de 2018

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

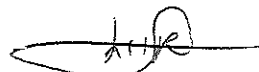
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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.


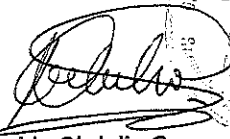
Atentamente,



Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estelita Román
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

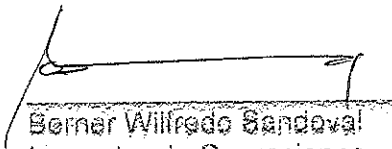
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio 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 Agosto 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 para obtención de licencia
5. Evaluar a candidatos a tripulantes de Cabina de TAG en vuelo.
6. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los procedimientos internos de los inspectores
7. Realizar inspección de ruta para Tripulantes de Cabina según programa de vigilancia 2018
8. Actualizar registro de inspectores de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


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

Vcbe


Roberto Ochoa
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

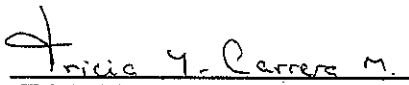
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración 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 que se detallan a continuación:


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

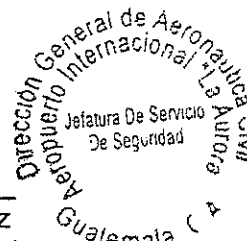
Atentamente,


Tricia Yanet Carrera 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



Guatemala 31 de julio de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 correspondiente al mes de julio 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil 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 Ramirez Ortiz,
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Silvia Santizo
Gerencia de Asuntos administrativos
DGAC


SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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 mes de julio 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.

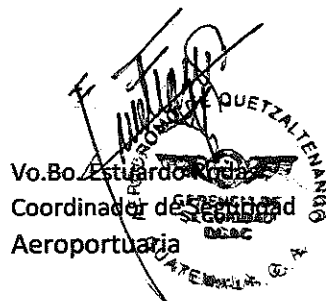
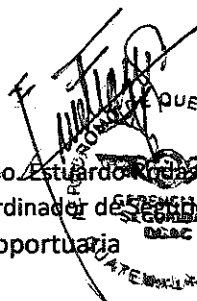
Atentamente,



Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III



Vo.Bo. Estuardo Rivas
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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

Señor Director:

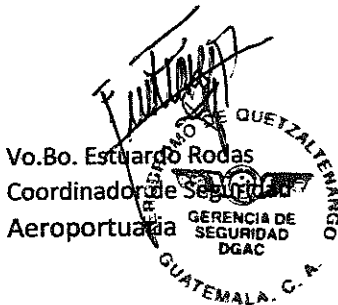
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 275-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 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,

Wuilian Leonel Rabanales Tobar
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A: Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


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 al Mes de Julio 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, clasificarias, 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
GVSO D.G.A.C


Ve. Bo Cap. Tomas Alderea
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 julio de 2018

Señor:
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 mes de julio de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 279-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación.


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

Atentamente.




Vo. Bo.


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


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




Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

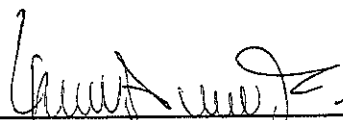
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



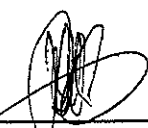


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Gustavo Adolfo Bautista Aragón
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondiente al mes de julio 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

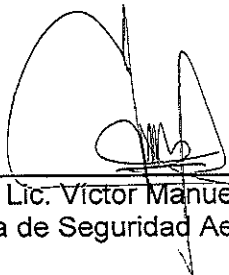
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

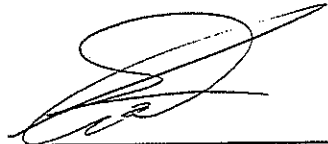
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.284-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, 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,



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



Carlos Humberto Zunun García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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 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 liquidación de Viáticos.
- 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 Marylu Satuj Barrios de Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo.


Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

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

- **Semana del 01 al 07.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 64 Planes de Vuelo.
- **Semana del 08 al 14.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 63 Planes de Vuelo. Transmisión de llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 15 al 21.** Transmisión a Centro de Control Llegadas de Plan de Vuelo. Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 62 Planes de Vuelo
- **Semana del 22 al 28.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 61 Planes de Vuelo. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 29 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 33 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 julio de 2018

Señor:
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 mes de julio de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número.287-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:


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

Atentamente.




Vo: Bo.


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


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




Reynaldo Obedilio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil


Señor Director:


Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:


- (1) Colaborar en el ingreso al planificador y actividades del SIAR
- (2) Enmienda a los Manuales "Guía de Políticas" y Formas FS
- (3) Revisión RAC OPS 1, 2 y 3
- (4) Otras actividades y comisiones que me fueron encomendadas:


- Seguimiento de inspecciones TAG
- Ingreso de inspecciones al SIAR
- Archivo de Inspecciones de COA´s
- Revisión de Entrenamiento de Pilotos y Despachadores TAG
- Apoyo a Inspecciones de COA´s.
- Inspecciones a Operadores Extranjeros
- Apoyo a la Gerencia de Licencias

Atentamente,


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


Vo. Bo. Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC, Guatemala

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
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

Santa Elena Peten 31 de julio del 2018.

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

Señor director:

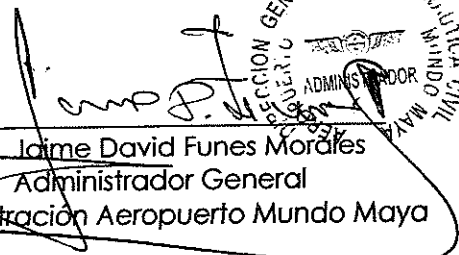
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas que corresponden al mes de julio del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 289-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Semana del 01 al 07.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 65 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 08 al 14.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Bolefín de información previo al vuelo, envío 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 64 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 15 al 21.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 63 planes de vuelo.
- **Semana del 22 al 28.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 62 planes de vuelo
- **Días del 29 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 32 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 julio de 2018

Señor:
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 mes de julio 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.




Vo: Bo.


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


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




Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Guatemala, 31 de julio de 2018

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

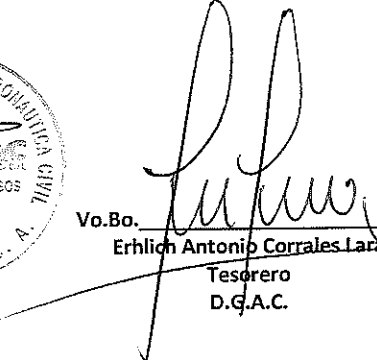
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de julio 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 292-2018-029-DGAC y ACUERDO MINISTERIAL No. 82-2018 DEL MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Recepción de documentos a personal de BANRURAL de reportes diarios del mes de julio 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 julio 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 julio 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 Declaraguete 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 55 solicitudes y emisión de solvencias de pagos ante la DGAC.
 - Emisión de contraseñas de pago de la No. 276961 a la 28082 según tarifario (artículo 939-2002)
 - Apoyo al contribuyente con la información del impuesto de circulación de aeronaves con matrícula guatemalteca


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



Vo.Bo. 
Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Julio del 2,018.

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 correspondientes al mes de Julio del 2,018, Por servicios técnicos prestados (En el Departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- Según Contrato No. 293-2018-029-DGAC. Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

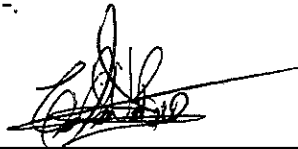
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

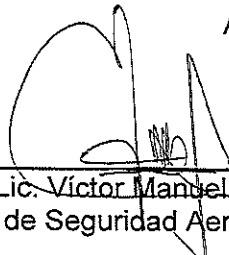
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 295-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, 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. 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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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:

- **Revisión de expedientes varios a ser pagados por medio de Cur o Fondo Rotativo.**
- **Revisión de Liquidaciones de Cajas Chicas.**
- **Revisión de Expedientes de Subgrupo 18**
- **Verificación de Autorización de Resolución de Facturas en el Portal SAT contra facturas físicas.**
- **Recepción y revisión de comprobantes de legítimo abono de las diferentes Gerencias o Unidades.**
- **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-.**
- **Atender requerimientos de la Unidad de Información Pública.**
- **Llevar el archivo de la documentación de la Unidad.**
- **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 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 julio del 2018

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

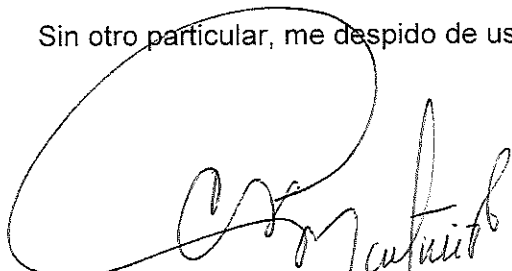
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio 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.

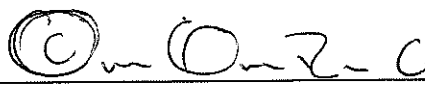
- Asistí a reuniones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para recibir lineamientos e informar de las actividades y avances en el aeródromo.

Sin otro particular, me despido de usted



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

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. 
Cristian Rios Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Julio del 2,018.

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 al mes de Julio 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

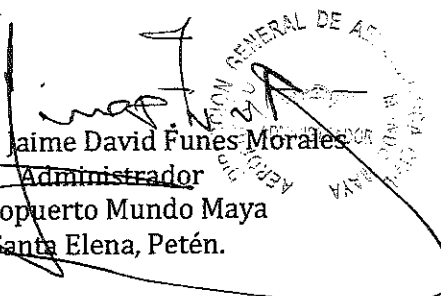
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

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.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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.

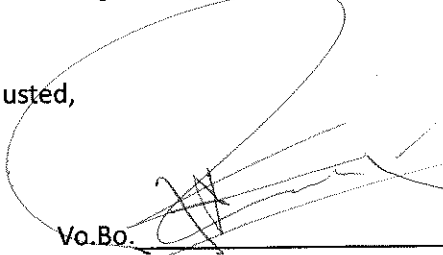
1. Recolección de facturas Celestes Serie B de Banrural y control del correlativo
2. Recolección de facturas Celestes Serie G de Banrural y control del correlativo
3. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Hangares
4. Registro de Facturas a los estados de Cuenta de Locales Comerciales
5. Registro 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 Julio de 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil correspondientes al mes de Julio de 2018, en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato N.º. 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. Israel Albanez
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

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

Santa Elena, Peten 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Director:


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

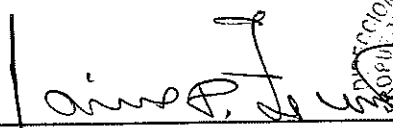
1. Manejo, Operación y Mantenimiento del Sistema Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del Aeropuerto Mundo Maya, realizándose mantenimientos preventivos y correctivos en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera de Radar Niktún, San Andrés, Peten e interconexión de los Radares con Radar Aurora/Cenamer.
2. Asesoramiento y soporte técnico en las actividades realizadas por el Personal Técnico de la Sección CNS/AMM, relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo emergencias que requieren de su asistencia para el buen funcionamiento de los Sistemas y equipos.
3. Asesoramiento y soporte técnico en las Actividades de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Auxiliares del Sistema de Radar como lo son: Sistemas de Comunicación, Enlaces de Microondas, Sistema de Computo (ATM), Grupos Electroógenos, 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 electroógenos, 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. Atención a visita técnica a las instalaciones del Centro de Control, Torre de Control y Cabecera Radar Niktún a Personal de Indra, Cocesna, DGAC, para la renovación e instalación del nuevo Sistema AIRCOM y Radar Secundario para el AMM.
12. Instalación y montaje de transferencia automática para generador instalado en Torre de Control del AMM.
13. Apoyo en las coordinaciones y gestiones en los trabajos que se realizan en la renovación del nuevo sistema AWOS, 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



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

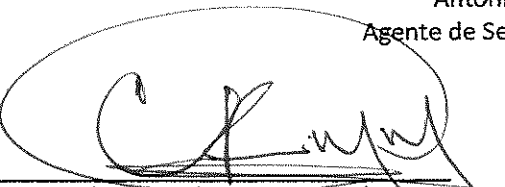
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 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


Antonio Avila Ortiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Christopher Antulio Ruano Martinez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de Julio de **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:

- ✓ Revisar las liquidaciones de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya y 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 y 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 correspondiente al mes de Julio de 2018.
- ✓ Elaboración de cheques de descuentos sindicales, embargos y traslados al Banco de Guatemala.
- ✓ Elaboración de Libros de Bancos y Conciliaciones de las diferentes Cuentas Bancarias que tiene la DGAC en el Banrural.
- ✓ Llevar control y correlativo de los cheques de Caja chica y las demás cuentas Bancarias.
- ✓ Elaborar formulario 92-A Ingresos Corrientes de las Planillas Renglón 031 para que pueda ser operado en Caja Fiscal.
- ✓ Elaboración de Oficios para Traslado al Banco de Guatemala por concepto de recaudo por Cargo de Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas.
- ✓ Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC.

- ✓ Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- ✓ Otras actividades y comisiones que sean asignadas por Gerente Financiero.

Atentamente,

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Edy Orlando Pérez Arana
Asistente Financiero

Vo.Bo. 
Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero.



Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Julio del 2018

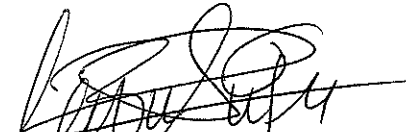
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil
Su despacho.

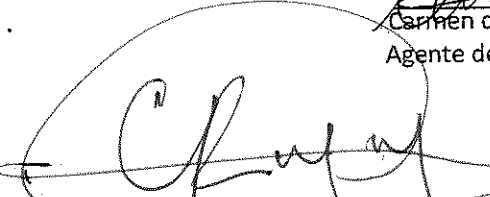
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 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


Carmen del Rosario Salguero Felipe
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Christopher Artulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

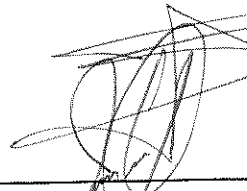
9. Realizar los ajustes si es necesario dentro del mes.
10. Operar en caja fiscal los ingresos recaudado por Impuesto de Salida del País Vía Aérea.
11. Apoyo en Diversas actividades delegadas por el Jefe Inmediato.
12. Apoyo en el registro en el sistema de SICOIN y SIGES de los cur de gasto.
13. Apoyo 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 Pífir Tinti
Asistente de Contabilidad
Dirección General de Aeronáutica Civil


Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de Julio de 2018

Informe Mensual de Actividades

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 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
- Elaborar documentos varios para departamentos y/o Gerencias de la DGAC y AILA
- Llevar el control y archivo de documentación recibida y enviada
- Redactar oficios a los departamentos y/o Gerencias reportando hallazgos encontrados.
- Elaborar informes de las actividades realizadas
- Asistir a reuniones designadas por la jefatura AGA
- Opinar en asuntos de competencia
- Realizar vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora
- Recibir Capacitación de taller de la RAC 111
- Revisión y solicitud de enmiendas del MOA del AILA
- Seguimiento al informe y propuesta presentada para el Aeropuerto de Mundo Maya
- Realizar inspección a los Aeródromos de la República de Guatemala que están Administrados por el estado
- Realizar OJT de RAC 111

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,

Andrea Sarai Pineda Gutierrez
Inspectora de Aeródromos
GVSO/AGA


Vo.Bo.
Carlos Jesús Apolonio Riveiro Gonzales
Jefatura de Aeródromos
GVSO/AGA

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

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 308-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

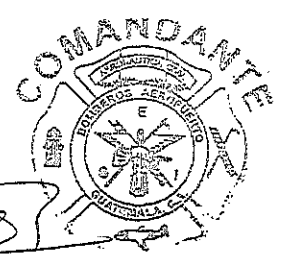
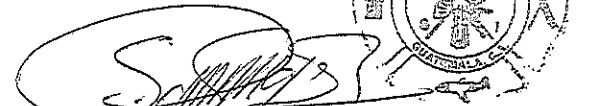
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Randy Gerson Morataya Ibáñez
Bombero Aeronáutico



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



Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

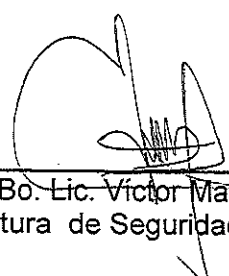
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

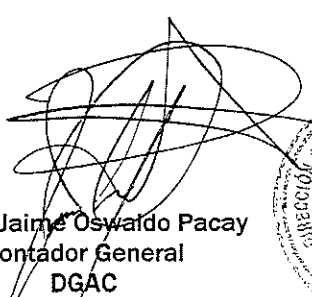
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 310-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 082-2018 del MICIVI, las que 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) 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



Contrato No. 310-2018-029-DGAC

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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, correspondientes al mes de Julio del 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, 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.
- Chequeo y prueba de arranque de los generadores de emergencia DEUTS y AUSONIA.
- En coordinación con la empresa Servicios Metalúrgicos se realizó replanteo del centro de pista.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

f.


Kenneth Steam 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 Julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de Julio 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 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


Alex Saborio Xum Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Christopher Antulio Ruano Martinez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Reynaldo Abdullio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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

Santa Elena, Peten 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

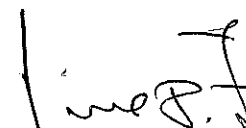
Estimado Señor:

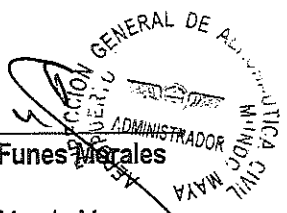
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.315-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Julio 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 **Julio** 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.


José Juan Chávez Galdamez
ARCHIVO GERENCIA FINANCIERA ARCHIVO DE LA GERENCIA FINANCIERA
COORDINADOR
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GUATEMALA, S. A. C. A.

Atentamente,


Vo. Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
GUATEMALA, S. A. C. A.

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Julio del 2018

Señor


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 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



Juana Gabriela López Virula
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Christopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

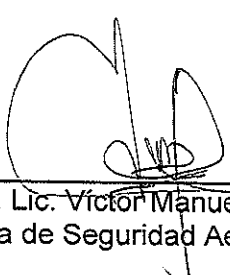
Respetable Señor Director:

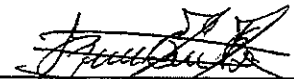
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 318-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

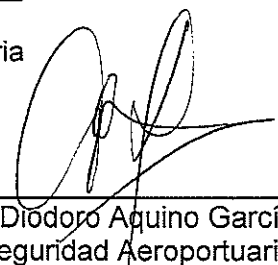
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Jeannira Romina Barrera Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondientes al mes **de Julio 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 hacia los operadores y demás departamentos de esta institución.

Ingresar inspecciones de la Vigilancia de los inspectores al SIAR.

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.

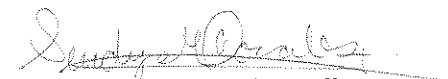
Fotocopiar e imprimir documentos.

Atender y realizar llamadas telefónicas.

Realizar diplomas de aceptación de simuladores de vuelo y centros de instrucción para Operadores.

Asistencia del curso de auditoria de calidad aeronáutica.

Apoyo al Inspector principal de Operaciones para las empresas Aerocharter y ARMSA.



Sindí Amarilis Morales Veliz
Asistente Técnica de Operaciones



Vo. Bo. Capitán Luis Ochoa
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

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Julio del 2018

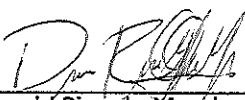
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General De Aeronáutica Civil
Su despacho.

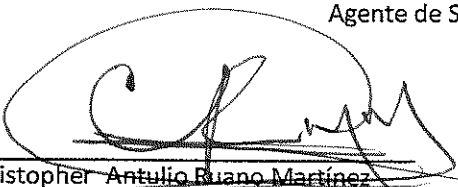
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 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


Donald Ricardo Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Cristopher Antulio Ruano Martínez
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades correspondientes al mes de julio 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 julio.
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 julio.



3. Contribuir con los procesos de ejecución presupuestaria y financiera con los administradores o encargados de los aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante el mes de julio.
4. Analizar y verificar las disponibilidades presupuestarias y financieras a partir de los gastos generados por centro de costo en los aeropuertos y aeródromos de la DGAC, durante el mes de julio.
5. Integración y análisis de disponibilidades presupuestarias por renglón y centro de costo para expedientes adjudicados por la Unidad de Compras, durante el mes julio 2018.
6. Elaboración del cuadro de integración de insumos por renglón y centro de costo que tienen déficit presupuestario, para solicitar modificación presupuestaria, con cargo el presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil y sus respectivas justificaciones.
7. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de julio de 2018, por el Aeropuerto Internacional la Aurora, para definir el insumo y renglón correspondiente.
8. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de julio de 2018, por el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, para definir el insumo y renglón correspondiente.
9. Definir, analizar y crear códigos locales para renglones presupuestarios que no requieren de insumo, para la elaboración de pedidos con cargo al presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil del presente ejercicio fiscal.



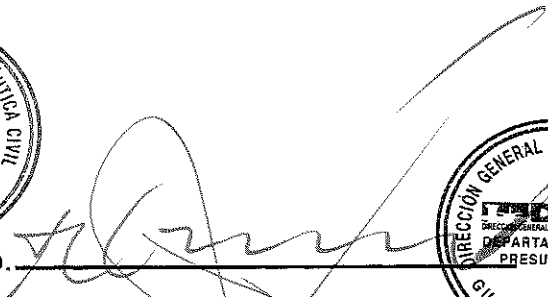



10. Elaboración y seguimiento a los Ticket de creación de INSUMOS durante el mes de julio del presente año, en el Sistema de Gestión SIGES, para que sean aprobados por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

11. Apoyo en distintas actividades delegadas por el Departamento de Presupuesto, Gerencia Financiera y Despacho Superior.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.   Vo.Bo.  
Carlos Antonio Ramos Pascual
Analista Financiero
Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto

Santa Elena, Peten 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

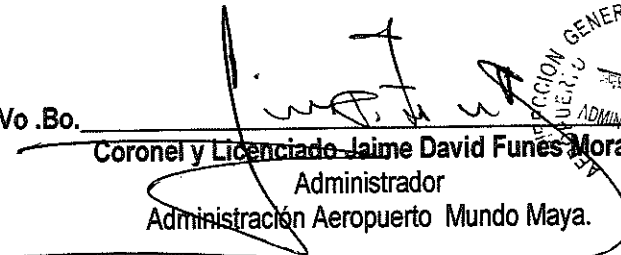
Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Julio 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 realizó trabajo de instalación de ductos de acometida eléctrica de Cabecera Radar Niktún.
- ❖ Se realizó reparación de base de luces de pista de aterrizaje.
- ❖ Se realizó Cambio de papel de tiras de vuelo en Centro de Control.
- ❖ Se realizó chequeo y diagnóstico del sistema de faja transportadora de equipaje de terminal aérea.
- ❖ Se desconectó cableado de bomba de agua principal, para facilitar trabajo de extracción de la misma para su reparación

Sin otro particular, me despido.

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

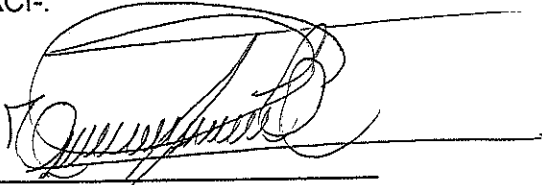
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

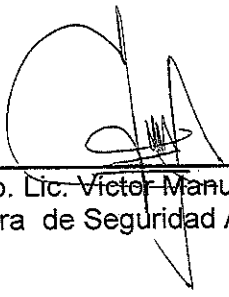
Respetable Señor Director:

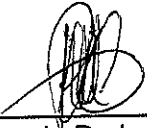
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 323-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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



Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de julio del 2018.

INFÓRME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
P.A. 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 de las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 325-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 76-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación :

1. Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en las actividades que sean requeridas.
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 con T.I.A. (Tarjetas de Identificación Aeroportuaria) y permisos.
6. Coordinar el apoyo en puestos de servicios en áreas perimetrales del aeródromo.
7. Apoyar en la coordinación de capacitación a 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.

Sin otro particular, atentamente.




Lic. Martin Rafael Catalán Villars
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla.



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria.



Vo.Bo. 

Reynaldo Abdulló Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

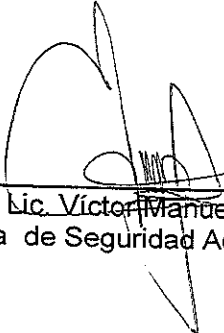
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

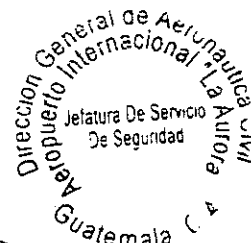
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

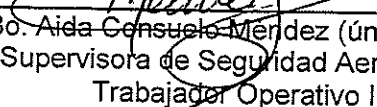
Atentamente,




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

Aeródromo de San José, escuintla, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

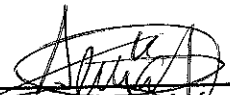
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Respetable señor Director:

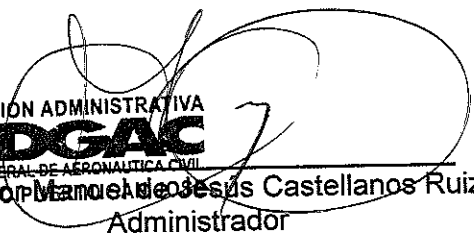
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de Junio del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica 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

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO DE SAN JOSÉ, ESCUINTLA


Víctor Manuel de Jesús Castellanos Ruiz
Administrador
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo


Victorino Paredes Saz
Operativo III
Aeropuerto Internacional La Aurora.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

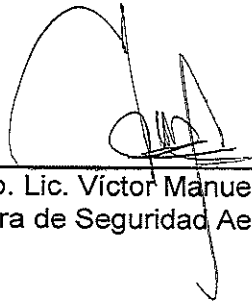
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

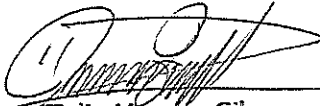
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 331-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Atentamente,


Jorge Tulio Morales Gil
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de julio de 2018

Informe Mensual de Actividades


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

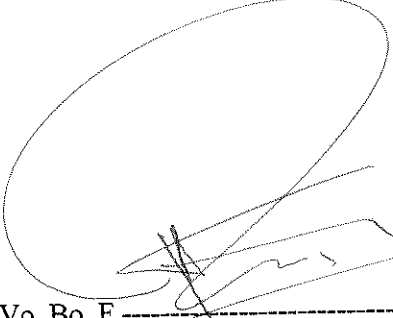
Señor Director:

Por este medio me Permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 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 Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondiente al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.334 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

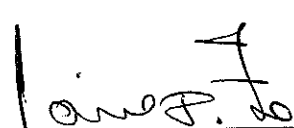
- Realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- Reporte y chequeo semanal IRS-20.
- Chequeo Quincenal del Sistema de Radar.
- Chequeo de impresoras de tiras de vuelo y cambio de papel para tiras de vuelo.
- Chequeo de antena de Radar.
- Grabación diaria de datos Radar.
- Chequeo general de instalaciones de Cabecera de Radar.
- Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- Supervisión de Equipo en Centro de Control y Cabecera de Radar Niktún.
- Chequeo y limpieza de equipo de Torre de Control.
- Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- Instalación Sistema de respaldo de Planes de vuelo y Información metereologica en centro de Control.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Miguel Ángel Méndez Morales.
Técnico de CNS
2490 79186 1703

Vo .Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

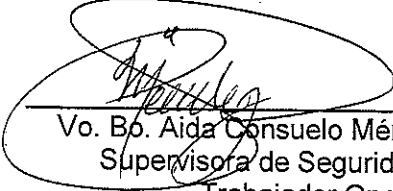
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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



Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor.
P.A. 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 mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 337- 2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, que 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 Transito –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 Chayarría Miranda
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Chiquimula



Vo. Bo.
Tte. Cnel. y Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria



Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III

Santa Elena, Peten 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Señor:

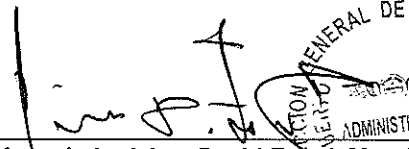
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.338-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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. 
Cristhian Gonzalo Carrera Canek.
Técnico de CNS
2411 67116 1702

Vo.Bo.


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 339-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Virna de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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



Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018.

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

Señor Director:

Por este medio le informo de las labores correspondientes al mes de Julio 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. 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 Financiera
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

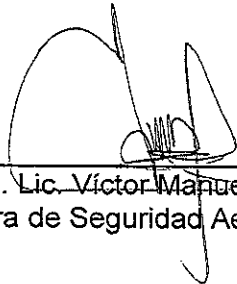
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.341-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, 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. 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

Puerto Barrios, Izabal, 31 de julio de 2018

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 mes de julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, 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, SGAIA 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. _____
Licenciado
Victor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. _____
Reynaldo Abdullío Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto Internacional La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

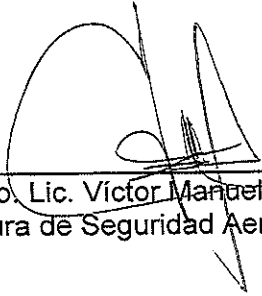
Respetable Señor Director:

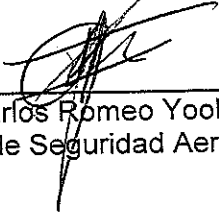
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 343-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

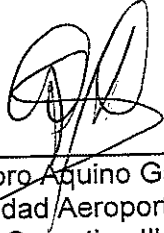
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

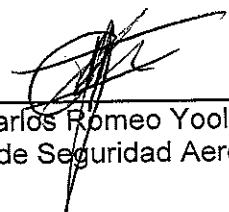
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 343-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

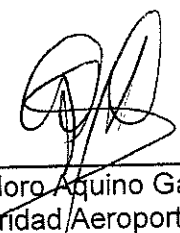
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

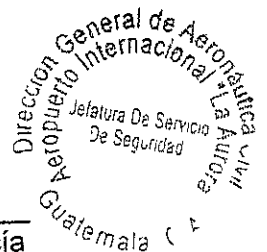
Atentamente,




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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil

Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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:

1. Evaluación y Vigilancia, preparación de informes, recomendaciones según RAC´s
 - Inspección de RAMPA Empresa DHL.
2. Vigilancia Operacional a la empresa DHL
 - Inspección de Designados para DHL.
3. Registro de las operaciones realizadas a la empresa DHL
4. Soporte Técnico a los operadores aéreos
 - Inspección a operadores extranjeros.
5. Otras actividades y comisiones asignadas:
 - Inclusión aeronave ATR-42 a flota.
 - Aceptación Centro de Adiestramiento BOEING USA.
 - Inspección Licencia Habilitación de Tipo Piloto ATR 42 DHL.
 - Inspección Licencia Habilitación de Tipo Piloto B 757 DHL.

Atentamente,



Luis Roberto Ochoa Rodríguez
Jefe de Operaciones
DGAC, Guatemala



Vo. Bo. Tomás Aldecoa
Gerente de GVSO
DGAC, Guatemala

Cobán Alta Verapaz, 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:

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

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 
Licenciado Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria Interina
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. 
Reynaldo Abdulló Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

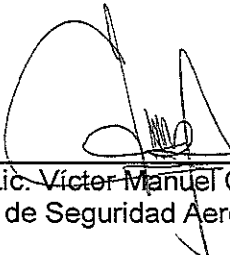
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

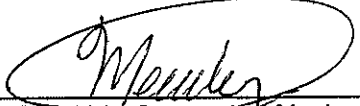
Atentamente,




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


Alexis (único nombre) Macal Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 348-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:


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

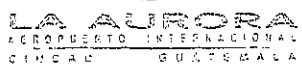
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Omar Rolando Escobar Peralta
Bombero Aeronáutico


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


Vo.Bo. Julio Cesar Estrada
Sub Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CINCUA GUATEMALA
GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

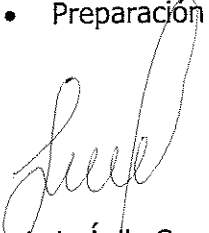
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil


Señor Director:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento las actividades desarrolladas en el mes de julio 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 a Pilotos TAG
- Informes a Licencias TAG
- Revisión de Manuales
- Chequeos Pilotos TAG
- Aprobación Examinadores Designados TAG
- Reuniones asuntos TAG
- Preparación de inspección para renovación de COA TAG

Atentamente,


Cap. Luis Ávila S.
Inspector de Operaciones
DGAC, Guatemala


Vo. Bo. Roberto Ochoa
Jefatura Operaciones
DGAC, Guatemala

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

Cobán A.V. 31 de julio de 2018

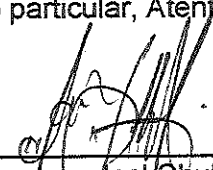
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor:
P.A. Francís Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

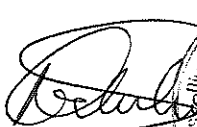
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 351-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Ical 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. 
Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

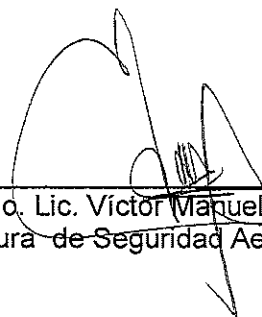
Respetable Señor Director:

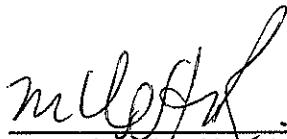
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de junio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.352-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

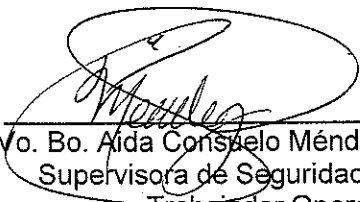
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Mayra Carolina Hernández Pérez de Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Cobán A.V. 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:

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

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Reynaldo Obedilio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora



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

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:


Por este medio me permito hacer de su conocimiento de las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 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:

- Apoyar en la vigilancia y supervisión de las actividades de la aviación civil a efecto que se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil.
- Colaborar en el establecimiento de los requisitos para conservar la aeronavegabilidad y aprobación de los planes de reparación y modificación a las aeronaves, que presenten los operadores aéreos.
- Apoyar en el proceso de habilitación y control de los talleres de mantenimiento de aeronaves.
- Desarrollar y ejecutar el programa de inspecciones técnicas del sistema SIAR.
- Inspección para la renovación de certificados de aeronavegabilidad.
- Asistir a instrucción programada por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, (GVSO).
- Certificación de nuevos talleres Aeronáuticos (OMAS).
- Verificación de datos de aeronaves, en apoyo a registro aeronáutico.
- Apoyo a solicitudes del Ministerio Publico.

Atentamente,


Juan José Noriega Cuellar
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional

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


Bo. Vo. Sr. Ismael Albáñez O.
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 355-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Diego José Lemus Álvarez
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Julio César Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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


Respetable Señor Director:

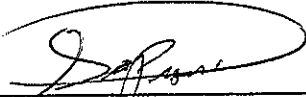
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 356-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del 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-.

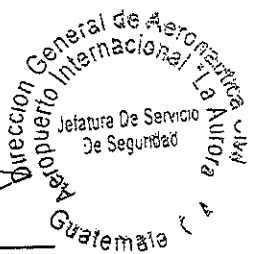
Atentamente,




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


Sindy Prudencia Sánchez Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Cobán A.V. 31 de julio de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

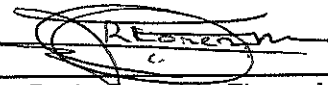
Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 
Reynaldo Obedilio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora




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

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

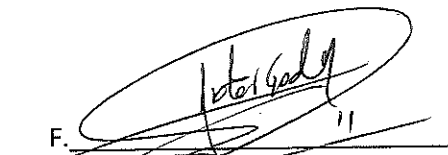
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia y Seguridad 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. Colaborar en el ingreso del programa de vigilancia aprobado, al Planificador del Sistema de Información Aéreo Regional –SIAR-
2. Realizar estricto control en cuanto a cambios o enmiendas que se realicen al Manual del Inspector de Operaciones. Guía de Políticas, otros.
3. Mantener actualizado el archivo de las auditorías realizadas por la Federal Aviation Association –FAA- y Organización de Aviación Civil Internacional –OACI.
4. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, (realizar censo a los hangares, Circulo Aéreo, se realizaron 60 oficios, se realizaron 07 providencias, se realizaron reuniones para inicio de proceso de certificación para las empresas HASA/AVIOTECHNOLOGY/AEROQUETZAL)

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Victor Fernando Godoy Diaz

Vo.Bo. 
Marleni Ruiz
Certificación
Gerencia de Vigilancia y de la
Seguridad Operacional

AGENCIA DE CERTIFICACIÓN
Y SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

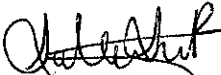
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

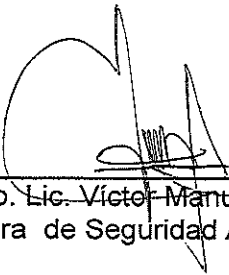
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

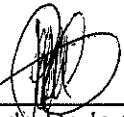
Atentamente,




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 Julio de 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil correspondiente al mes de Julio 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


Dámaso Buncos Vicente Colaj
Asistente Técnico de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional


Vo. B. Ismael Albaraz
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

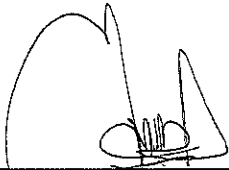
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.363-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Concepción Asencio López
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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

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 durante el mes de julio del 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



Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
"Aeropuerto Internacional La Aurora"

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

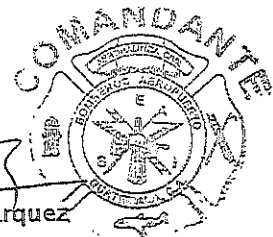


José Daniel Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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



Vo.Bo. Julio Cesar Estrada V.
Sub Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD GUATEMALA
SUB GERENCIA AEROPUERTO

Guatemala, 31 de julio del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

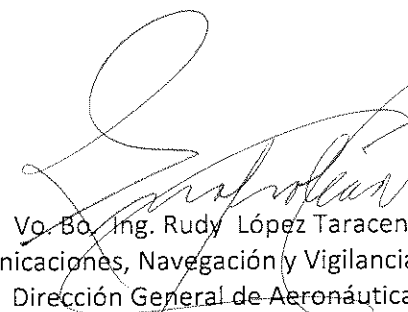
Piloto Aviador:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.


Respetable Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Julio 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 mantenimiento de los sistemas de ayudas visuales eléctricas, se verifican ángulos en los dos sistemas de luces PAPI de la pista 02 y 20,
- En AIS se hace traslado de lámpara led funcionando, por estar dañada la que daba la luminaria en área del equipo de computadoras del personal de turno de dicha oficina.
- Por falla en regulador de luces papi en uso, se procede a maniobrar el regulador que está en estambay, para dejar activo el sistema de luces papi, se verifica funcionalidad del sistema ubicándose en ambas pistas 02 Y 20 para ver si sistema papi está funcionando
- En recorrido de pista se da mantenimiento a fosa en la que está instalado un transformador de potencia que alimenta equipo VOR/DME COCESNA
- Se hace estudio en torre de microonda, en conjunto con personal de empresa privada para la instalación de una lámpara de obstrucción tipo led donde está el faro de identificación de aeródromo.
- Se le depositan 123 galones de diesel a tanque de combustible de planta de emergencia de los sistemas de ayudas visuales eléctricas, Tanque queda full..


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 Julio del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. **Asistencia** 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.
3. **Monitoreo de las Comunicaciones**, de los sistemas VHF en uso de las diferentes torres de control de los aeródromos foráneos, repetidoras en las estaciones Colina y Palencia en uso del centro de control en aeropuerto La Aurora.
4. **Mantenimiento del sistema ATIS**, en el Aeropuerto LA AURORA. (AILA).
5. **Mantenimiento del sistema ATIS** y comunicaciones vhf (UNICOM) en uso en el aeródromo de Quetzaltenango.
6. **Elaboración de análisis** y estudios aeronáuticos, coberturas de las frecuencias para mejorar las comunicaciones.
7. **Asistencia** por red a los servidores, generadores del audio digital del sistema ATIS en las torres de control de los aeródromos del interior de la república.
8. **Extracción de grabaciones** de las comunicaciones vhf en las estaciones de Sn José, Retalhuleu, Puerto Barrios y del Centro de control en el aeropuerto La Aurora.
9. **Sistemas de Comunicaciones AMS**, supervisor remoto Jotron Palencia, sup-remoto colina y monitoreo de todas las frecuencias en uso del centro de control del AILA.
10. **Mantenimiento del sistema VOR-DME** en el aeródromo de Retalhuleu.


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 Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. 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 mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.369-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI.

1. Sistema de Comunicación de Control Radar.
2. Sistema de Equipos AMS.
3. Sistemas ATIS en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
4. Sistemas de Grabación de Frecuencias Aeronáuticas en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
5. Sistema de Comunicación de Torre de Control.
6. Red de Datos entre Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
7. Sistema de comunicación entre Aeropuerto La Aurora y estación Colina.
8. Sistemas de Microonda.
9. Sistema AFTN.
10. Sistemas de UPS.
11. Sistemas de Radio ayudas como ILS.
12. Cableado de Red Telefónica e Internet.
13. Sistema de Planta Telefónica.
14. Sistema Meteorológico ICARO.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

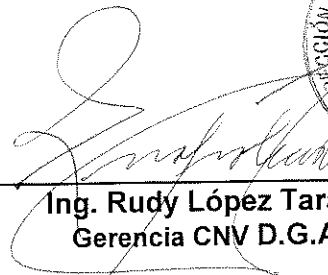
Atentamente,

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 julio de 2018

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

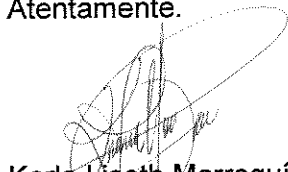
Señor Director:

Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas en el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística 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:

- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia.
- Uso y manejo de equipo de oficina.
- Llevar la agenda de reuniones citas, compromisos y otras actividades del jefe.
- Ordenar y mantener actualizado los archivos de la oficina.
- Rotular ordenar y archivar documentos.
- Tabular la información de vuelos cargueros comerciales.
- Recopilar datos estadísticos por medio de los Log's de torre de control de luces de pista de vuelos comerciales.
- Redactar oficios y circulares.
- Ingresar documentos al libro de registro de la Unidad de Estadística de los documentos que entran y salen de la Unidad.
- Atender al público que requiera información.
- Llevar el control de Aterrizajes y Despegues del Aeropuerto Mundo Maya.
- Realizar actividades que sean delegadas por la jefatura.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Karla Liseth Marroquín Castillo
Asistente de la Unidad de Estadística
D.G.A.C



Sergio Nery Ramírez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C

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 julio del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Informo sobre las actividades por servicios técnicos prestados correspondiente al mes de julio del 2018, en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al contrato número 371-2018-029-DGAC y al Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI.

Durante el mes se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas de comunicación AMS, Red AFTN y Radio Ayudas para la navegación aérea; siendo las siguientes:

SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES AMS

Se chequea y monitorea constantemente y se realiza mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas VHF, alcance extendido, operado por microonda instalado en la estación Palencia en uso del centro de control La Aurora, comprendiendo Transmisión y Recepción de las frecuencias 119.3Mhz, 126.9Mhz y 118.1Mhz.

Sistema de comunicaciones SDC2000 Rev. 2 el cual se encuentra instalado en el centro de control la Aurora, con sus respectivas platinas de comunicación interna, externa y frecuencias así como micrófonos y head set.

SISTEMA DE RADIOAYUDAS

Consiste en realizar asesoría al mantenimiento preventivo, correctivo y emergente a los sistemas VOR/DME, ILS, MARCADORES y NDBs de los aeropuertos de todo el país, incluyendo los sub sistemas adyacentes. Esto se realiza acorde a las emergencias y comisiones programadas. Calibración DVOR/DME de Retalhuleu, Supervisión técnica a los sistemas ILS del AILA y AMM.

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.

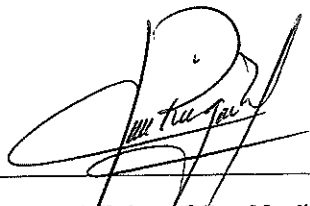
SISTEMA METEOROLOGICO

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.

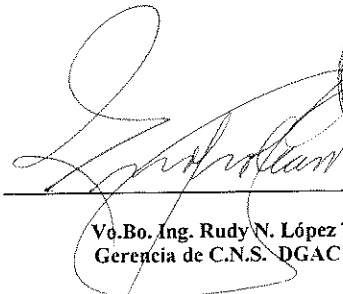
SISTEMA DE INFORMACION AUTOMATICA ATIS

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.

Atentamente,



Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Técnico C.N.S. DGAC



Vo.Bo. Ing. Rudy N. López T.
Gerencia de C.N.S. DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

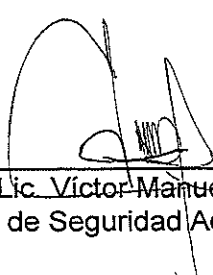
Respetable Señor Director:

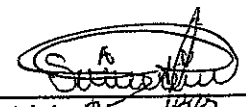
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 372-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

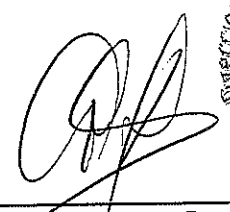
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

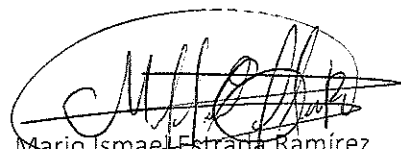
Respetable Señor Director:

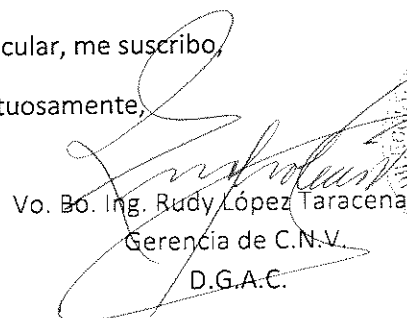
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato **No. 373-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 82-2018** del MICIVI.

- Habilitación de teléfonos Despacho superior.
- Mantenimiento a teléfono del despacho superior.
- Mantenimiento de 1 switch entre tercer nivel y cuarto nivel.
- Chequeo de y monitoreo de los sistemas ILS.
- Verificación de líneas telefónicas en área de bomberos.
- Realización de cableado estructurado en área de bomberos.
- Inspección de cableado estructurado en área Administrativa de la Terminal aérea.
- Se habilitan puntos de red y cableado estructurado en antigua oficina de boletas y de igual forma se habilita un nuevo punto.
- Instalación de teléfonos nuevos en Estándares vuelo.
- Se realiza chequeo general de en todo el edificio de la DGAC todo el sistema de la red debido a un LUP.
- Chequeo de los sistemas en pista en GLIDE SLOP.
- Chequeo de Tierras físicas del sistema de antenas END FIRE.
- Verificación de tierras físicas en SHELTER del sistema ILS.
- Verificación de líneas telefónicas área de Estándares de vuelo.
- Se configura e instala extensión en Servicios Administrativos.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Mario Ismael Estrada Ramirez
Técnico en C.N.V.
D.G.A.C.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.V.
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.


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

Señor Director General:

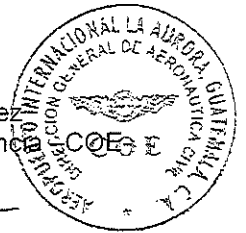
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según Contrato No. 375-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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.


Monica Lucrecia Bonilla Cruz
Asistente Administrativa


Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia



Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2018.

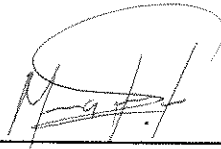
Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

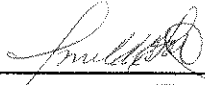
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 376-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del 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

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de C.N.V. 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:

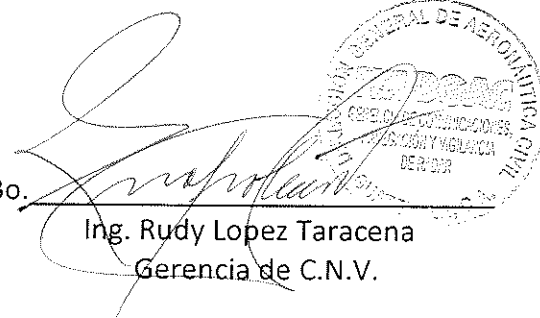
- Soporte a equipo DME.
- Turnos de 24 horas en centro de control.
- Instalación de cableado de red.
- Soporte a equipos de telecomunicación en el área de radar y torre.
- Restauración de equipo de cómputo de ILS
- Revisión y mantenimiento de equipos de meteorología.
- Revisión de sistema ILS.
- Instalación 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 C.N.V.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

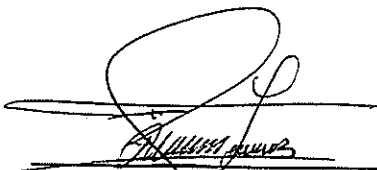
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

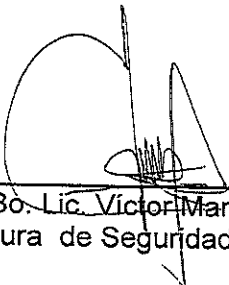
Atentamente,






Wilian 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 julio de 2018*

P.A.
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 durante el mes de julio 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. Srta. Imelda Esperanza López López~~
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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


Respetable Señor Interventor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de Julio 2018 por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 380-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI** que a continuación se detalla:

- Se realiza traslado de extensión a depto. Jurídico.
- Cambio de cableado estructurado de telefonía en SEI.
- Reestructuración de red en depto. SEI.
- Reconfiguración de Telefonía en depto. de RRHH.
- Se reestructura red de depto. Registro aeronáutico.
- Se realiza reconfiguración de telefonía en depto. Estándares de Vuelo.
- Cambio de cableado en depto. de Mantenimiento.
- Reconfiguración de red y telefonía en depto. Planeación Estratégica
- Reconfiguración de telefonía en nueva instalación depto. jurídico
- Cambio de cableados para telefonía averiados.
- Se realiza estructura de red nueva en área de bomberos.
- Instalación de puntos de red en área de Inventarios.

Atentamente,


Samuél Haroldo Medina Castro
Técnico en C.N.V.


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taraceña
Gerencia C.N.V.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

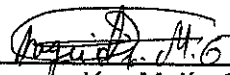
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

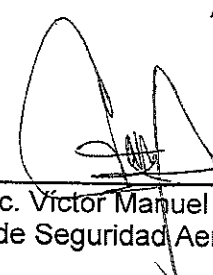
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Ingrid Concepción Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de julio de 2018*

P.A.
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 durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Mantenimiento a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 383-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 80-2018** 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.



Roberto Santos García Barrera
Encargado Mantenimiento Torre de Control La Aurora


Vo.Bo. Sra. Imelda Esperanza López López

Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



PUERTO DE SAN JOSE 31 DE JULIO 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permite informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No. 385-2018-029-,D.G.A.C.** Y **Acuerdo Ministerial No. 76-2018**, las que se detallan a continuación:

1. Ver por el funcionamiento de los equipos de comunicación de la torre de control.
2. Chequear y dar mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia y al sistema eléctrico del aeródromo San José, Escuintla.
3. Reportar a la gerencia de telecomunicaciones cualquier anomalía encontrada.
4. Hacer operaciones de fallas menores encontradas.
5. Otro de su competencia que sean requeridas por las autoridades correspondientes los que serán prestados en el aeródromo San José, Escuintla.



Lázaro Menéndez Marroquín
Técnico Electricista
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo. Bo.



Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.S

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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


Respetable Señor Director:

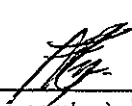
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 387-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

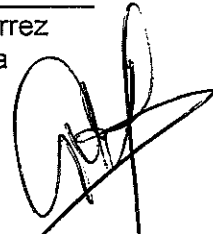
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Rigoberto (único nombre) Estrada Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

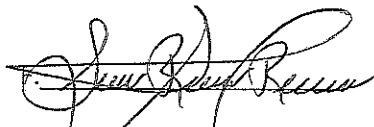
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 a 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,



Sindy Roxana Rivera
Secretaria Recepcionista

Vo.Bo. _____



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Ing. Carlos Francisco Ávila-Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional la Aurora

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SR. PILOTO AVIADOR:
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 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL-D.G.A.C, correspondientes al mes de julio de 2018, según contrato administrativo No.389-2018-029-D.G.A.C. y acuerdo ministerial No.82-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

- Vigilar los equipos electrónicos de torre de control.
- Interpretar alarmas de los equipos de comunicación.
- Realizar servicios a la planta eléctrica semanalmente.
- Revisión diaria de planta de emergencia.
- Interpretar alarma de funcionamiento de planta eléctrica.
- Realizar reportes de falla a la gerencia de telecomunicaciones.
- Mantenimiento de aire acondicionado.
- Mantenimiento de áreas verdes.
- Mantenimiento de áreas vidrios de la torre de control.
- Mantenimiento de áreas verdes de antena V.O.R.

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente.

F: *Oscar Armando Calel García*
Oscar Armando Calel García
Servicios Técnicos

Ingeniero: *Rudy López Taracena*
Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar - D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

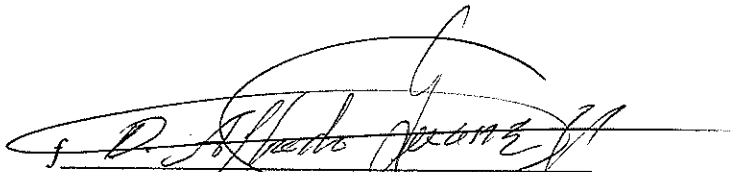
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinará con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salidas, luego de su despegue el tránsito va a utilizar 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 coordinará con las jefaturas.

Atentamente.



Demetrio Alfredo Guare Hoffens
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 118

F



Inésda Esperanza López

Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala 31 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

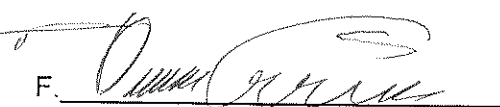
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **JULIO** del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, 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 del sdc2000
- Sistema AFTN, mantenimiento de servidores, Coordinación con de técnicos de RADAR y cocesna
- Mantenimiento al sistema icaronet y reiniciar servidor cuando queda inactivo

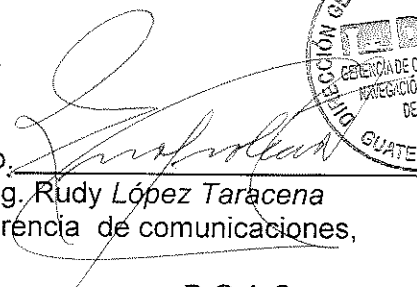
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F.


Edwin Arriola Albizurez
Técnico en telecomunicaciones
Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.

Vo. bo.


Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de comunicaciones,

D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

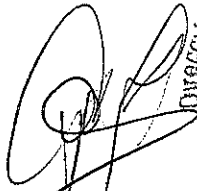
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

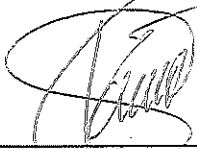
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados al Departamento de Información de Vuelos de la Gerencia Aeroportuaría 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. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaría



Guatemala, 31 de JULIO del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

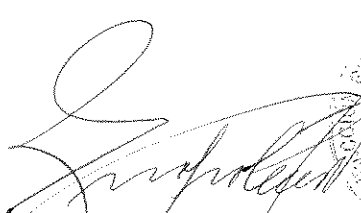
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados durante el mes **JULIO del año 2018**, prestados en la Gerencia de Comunicaciones, 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:

- Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- Sistema de Luces de aproximación.
- Sistema eléctrico general del Centro de Control.
- Sistema eléctrico general del Edificio de la D.G.A.C.
- Sistema de Generador de Emergencia Centro de Control.
- Mantenimiento de Sistema luces de pista
- Mantenimiento de Sistema luces de rodaje
- Mantenimiento de Sistema luces de aproximación
- Mantenimiento del Sistema Luces Papi.
- Elaboración de formas
- Mantenimiento de rótulos de intersecciones de pista
- Cambio de luminarias en pista
- Sistema de transferencias de planta de emergencia centro de control D.G.A.C.
- Sistema de transferencias de plantas de emergencia del edificio y pista D.G.A.C.
- Instalación de talanquera eléctrica
- Se instaló lámpara 400 parqueo edificio.
- Limpieza de área donde se construye cuarto y baños en reguladores.
- Cambio bombillas Sistema PAPI.


FRANCISCO DONALD RAMIREZ SOLARES
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE COMUNICACIONES, NAVEGACION Y VIGILANCIA DE RADAR
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Retalhuleu, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 397-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluye con rapidez.
- Proporcionar separación al tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias de tránsitos VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- En el primer contacto de una aeronave con el Controlador Aeródromo se le proporcionará la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR-
- Proporcionar la autorización de despegue a todas la aeronaves, cuando el tránsito sea IFR coordinará con el Controlador Radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar algún corredor IFR/VFR o es tránsito IFR lo transferirá a la frecuencia del Control Radar con la mayor brevedad posible.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista y en caso de accidente sobre la misma alertar inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. si este

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

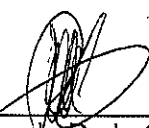
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Icute 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

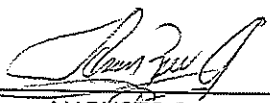
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 399-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

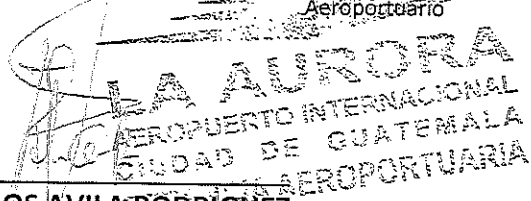
1. Solicitud y recepción de materiales de mantenimiento en el local que ocupa la bodega de la Terminal Aérea.
2. Entrega de los materiales de mantenimiento a los jefes de grupos de limpieza cada cinco turnos, para que ellos se encarguen de su mejor distribución en las distintas áreas de la Terminal Aérea.
3. Realización de los informes semanales de los productos que se han entregado a cada grupo
4. Apoyo en lo que se le solicite de acuerdo a sus atribuciones

Atentamente.

F. 
AUGUSTO RENE ORDOÑEZ
Auxiliar de Bodega

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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.

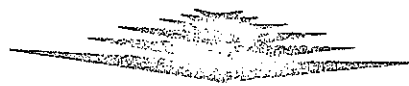
Atentamente,

F. 

Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo. 

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

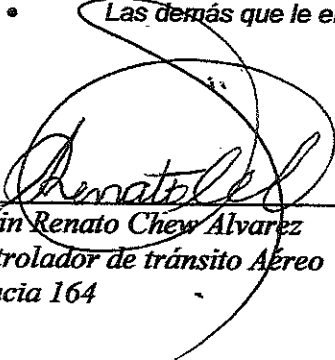
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



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 mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 402-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

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

F 
Edwin Renato Chew Alvarez
Controlador de tránsito Aéreo
Licencia 164

F 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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

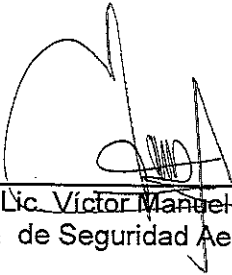
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,




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


Edgar Estuardo Donis Pocasangre
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados, en la Gerencia C.N.V. Comunicación, Navegación y Vigilancia de Radar D.G.A.C. 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 Dirección general de Aeronáutica Civil.
- 2- Vigilar por la integridad de la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 3- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 4- Chequear el buen funcionamiento e integridad de la planta generadora de energía de emergencia eléctrica de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 5- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la planta de energía de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 6- 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 C.N.V. Comunicación, Navegación
Y Vigilancia de Radar D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Julio del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil,

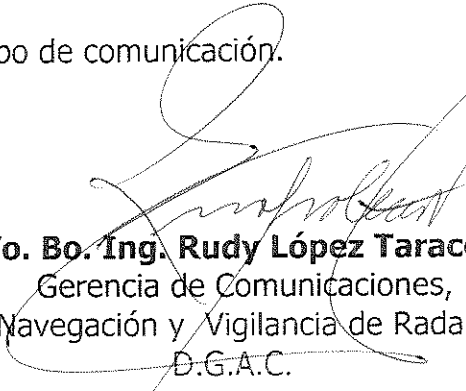
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos desarrolladas durante el mes de **Julio** del año 2018, prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO No. 406-2018-029 D.G.A.C. y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI**, que a continuación se detalla:

- Estoy atento a cualquier problema que pueda presentarse en la caseta o en la Torre.
- Seguiré Manteniendo informado al Jefe inmediato de los equipos que actualmente están trabajando.
- Tener bajo mi responsabilidad todos los bienes que tiene la Aeronáutica Civil, en la Estación de Xucaneb.
- Informo de cualquier tipo de problema que presenten los equipos que actualmente están trabajando.
- Reporté e informé cualquier tipo de problema con los equipos que actualmente están trabajando.
- Informe que no hubo necesidad de reparar equipos de comunicación, como también no hubo necesidad de pedir repuestos.
- Dar limpieza al área circundante y equipo de comunicación.


Héctor Manuel Martínez Reyes
Guardián, Cerró Xucaneb


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia de Radar.
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

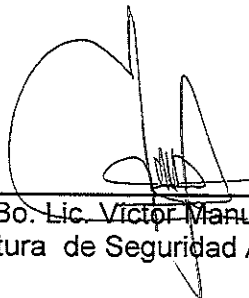
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 407-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

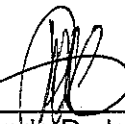
Atentamente,



Jorge Luis Ruiz Salguero
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 en el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Control de Fauna, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 408-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial número 75-2018 del MICIVI.

- Registro de Avistamientos de aves
- Registros de Choques de aves
- Reporte de choque de aves
- Identificación de plumas
- Inspección de Focos de atracción de fauna
- Solicitud de eliminación de acceso de canes
- Solicitud de equipo para el control de fauna


Andrea Ivette Padilla Ramírez
Técnico en medio ambiente


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 413-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos varios de tabla yeso
2. Colocación de baterías de lavamanos
3. Colocación de baterías de dispensadores de mayordomo
4. Colocar dispensadores de papel higiénico en diferentes áreas
5. Resanar paredes en diferentes áreas incluyendo pintura
6. Impermeabilización de filtraciones

Atentamente,

F.



HENRY GIOVANNI CORZO CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


AEROPUERTO INTERNACIONAL
LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, julio 31 de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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.- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 2.- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 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.

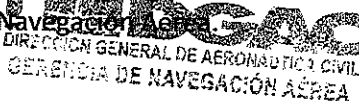
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Rafael Sergio Acevedo Méndez.

Controlador de Tránsito Aéreo de Aeródromo

Vo. Bo. F. 
Imelda López López.

Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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 durante el mes de Julio del 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:

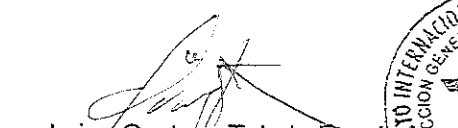
1. Participe en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Lleve a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE.
4. Asistí al coordinador en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como en la elaboración de los manuales de Procedimientos de Emergencia y Evacuación.
5. Asistí en la coordinación de la logística de funcionamiento y comunicaciones del COE.
6. Formé parte del Puesto de Mando Móvil, PMM, en caso de una emergencia o accidente de aeronave.
7. Recibí y transmití mensajes por medio de radio u otro medio de comunicación.
8. Sintonicé los equipos y aparatos de comunicaciones a la frecuencia e intensidad requerida para lograr la comunicación.
9. Registré de los mensajes transmitidos y recibidos.
10. Realicé los procedimientos de atención de emergencias en Centros Hospitalarios.
11. Coordiné con los cuerpos de socorro para dar respuesta a las emergencias o accidentes.
12. Crié protocolos de logística entre los Centros Hospitalarios y los Cuerpos de Socorro para el traslado y atención de víctimas, por accidentes aéreos.
13. Controlé el uso adecuado al equipo y materiales, que pertenecen a la sección.
14. Respondí lo más rápidamente en caso de una emergencia reportada por una aeronave, o de tipo estructural (incendio).
15. Participé en la clasificación de heridos en el TRIAGE para su traslado de a centros de asistencia en caso de accidentes de aviación.
16. Velé porque se respeten las regulaciones vigentes del aeródromo con relación al movimiento vehicular.
17. Asistí en la capacitación a los voluntarios que integran los grupos de respuesta y atención a un accidente de aeronave.
18. Elaboré informes de las actividades realizadas.
19. Realicé actividades y responsabilidades varias asignadas por la Gerencia Aeroportuaria y Jefatura Aeroportuaria y del COE

Atentamente


Daniel Antonio Rodríguez Chicas

Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández

Servicios Técnicos

en Operaciones de Emergencia –COE-




Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez

Gerente Aeroportuario

Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Telecomunicaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil ,D.G.A.C según contrato No.411-2018-029-D.G.A.C y acuerdo Ministerial No 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Sistemas de comunicación AMS (VHF) asesoramiento técnico a estaciones foráneas, chequeo de parámetros transmisores receptores locales y estaciones repetidoras.
- 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 personal técnico De cocesna problemas de canales en estaciones centroamericanas y posiciones en centro de control La Aurora
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, y estaciones foráneas, grabaciones cuando las necesitan local como de 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 posiciones
- Sistema ATN, mantenimiento de servidores,


Carlos Enrique Cáceres Jiménez
Técnico en telecomunicaciones y ASNA
Caceji758@hotmail.com

Atentamente


Vo.Bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de telecomunicaciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

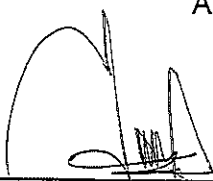
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

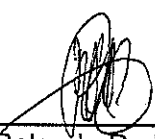
Atentamente,




Adonai (único nombre) González 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

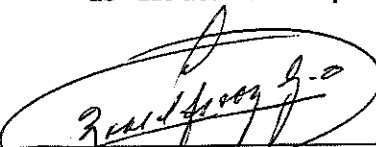
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General,
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 Proceder a la determinación de la pista en uso.
- 2 Proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona Tránsito del Aeródromo Nacional de Retalhuleu volando VFR.
- 3 Mantener el tránsito en el circuito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 4 Mantener vigilancia visual constante del área de tránsito del aeródromo y áreas de movimiento de aeronaves.
- 5 Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro el aeródromo.
- 6 Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- 7 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.
- 8 Proporcionar el servicio de información de vuelo-alerta y asesoramiento al tráfico aéreo que sobrevuele en las inmediaciones.
- 9 Coordinar con el control radar del AILA, las autorizaciones para el vuelo IFR que le serán solicitadas.
- 10 Coordinar la búsqueda y rescate de aeronaves accidentadas en el área de Retalhuleu.
- 11 Llevar y realizar controles estadísticos semanales, mensuales y anuales de aeronaves atendidas en el aeródromo.
- 12 Anotar el reporte diario en la hoja de control y en el libro de novedades, registrar cualquier información para que los demás turnos se enteren de estas situaciones.
- 13 Cuidar del equipo de comunicación existente en la Torre de Control.
- 14 Elaborar informes de las actividades realizadas y emitir opinión en asuntos que le competen.
- 15 Las actividades que le asigne la Jefatura.

F. 
Rodolfo Augusto Vásquez Girón.
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. F. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

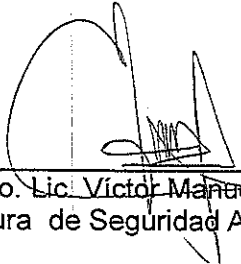
Respetable Señor Director:

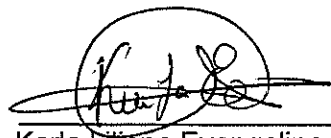
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 415-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Lilitiana 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

P.A.

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 durante el mes de Julio 2018, por servicios técnicos, prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE– en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato No. 416-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

1. Coordiné todas las actividades técnicas, operativas y administrativas del COE.
2. Planifiqué, dirigí, coordiné y supervisé el trabajo administrativo y técnico que realiza el personal bajo su cargo.
3. Facilité las instalaciones del COE para la operación de los comités de: Gestión de Crisis –CGC–, Emergencia de Aeropuerto –CEA– y Seguridad Aeroportuaria –CSA–.
4. Apoyé a los comités en los aspectos de apoyo logístico.
5. Mantuve actualizado el Directorio del personal e instituciones encargadas de prestar asistencia ante un accidente o incidente aéreo.
6. Dirigí las tareas y actividades que se desarrollen dentro del COE.
7. Gestioné los recursos físicos, administrativos y técnicos para el funcionamiento del COE.
8. Coordiné las actividades de intervención en casos de emergencia.
9. Participé en la coordinación de las actividades de búsqueda y salvamento en conjunto con la Unidad de Búsqueda y Salvamento – SAR –, cuando sea requerido.
10. Asistí y di seguimiento a foros, talleres y reuniones de temas relacionados con respuestas a emergencias, y temas relacionados con el COE.
11. Planifiqué y coordiné todas aquellas actividades relacionadas al tema de proyectos de reducción de riesgos y respuesta a emergencias del aeropuerto y velé por el cumplimiento de las regulaciones para tales fines.
12. Requerí que las acciones a tomar para la atención de eventos de emergencia, fueran canalizadas a través del COE.
13. Planifiqué y organicé las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias.
14. Propuse las actividades de preparación y capacitación para el personal del COE.
15. Planifiqué los programas de capacitación en los temas relacionados a emergencias (preparación y respuesta).
16. Enuncié y valoré las condiciones del riesgo del edificio de la Terminal Aérea y demás instalaciones aeroportuarias en relación con la actividad que desarrolla y los medios disponibles.
17. Determiné los medios materiales y humanos disponibles y precisos, definiendo los equipos y sus funciones y otros datos de interés para garantizar la prevención de riesgos y el control inicial de las emergencias que ocurran.
18. Contemplé en el Plan de Emergencia de Aeropuerto – PEA – las diferentes hipótesis de emergencias y los planes de actuación para cada una de ellas, y las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
19. Elaboré, evalué y actualicé el Plan de emergencia de aeropuerto – PEA –, los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE, y los presenté a la Administración Aeroportuaria para su revisión y aprobación.
20. Realicé la divulgación general del Plan de Emergencia de Aeropuerto, la relación de responsabilidades y la formación específica del personal incorporado al mismo, así como su revisión para su actualización cuando proceda.
21. Propuse guías y planes de lección de los procesos de capacitación.
22. Capacité en el tema de manejo de crisis al personal de Aeronáutica Civil, personal del AILA, Servicios de Tierra y Líneas Aéreas.
23. Redacté dictámenes, informes, providencias, oficios y otros documentos y estudios realizados.

Irving Gustavo Toledo Fernández
 Servicios Técnicos
 en Operaciones de Emergencia



Atentamente

Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
 Gerente Aeroportuario
 Aeropuerto Internacional La Aurora

LA AURORA
 AEROPUERTO INTERNACIONAL
 CIUDAD DE GUATEMALA
 GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondiente al mes de julio 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 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.
- Apoyo en actividades eléctricas de fuerza y/o iluminación.
- Activación/desactivación de escaleras eléctricas y fajas transportadoras según horario de cada aerolínea T.A.

Atentamente:

F. 
Randi Romeo Ródas Rodríguez
Técnico Electricista

F. 
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

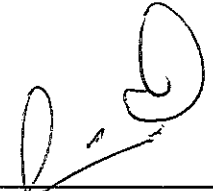
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de julio 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 diurno y nocturno.
- 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 eléctricos y equipos electromecánicos y de arrendatarios de la Terminal Aérea
- Revisión y control del sistema de Respaldo y caseta de acople de la Terminal Aérea.
- Atención y coordinación de fallas eléctricas dentro de la terminal Aérea

Atentamente:


F. _____
Leif Erickson Orellana Cordón.
Supervisor Técnico Electricista


F. _____
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

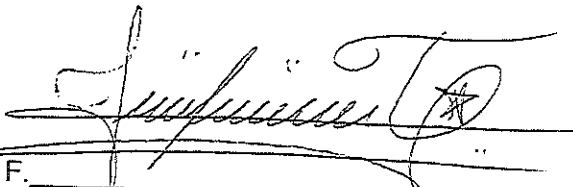
P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del correspondiente al mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Electricidad, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato No. 419-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018-del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

1. Subestaciones Eléctricas:
 - a. Revisión de Parámetros.
 - b. Revisión de tableros eléctricos.
 - c. Activar y desactivar iluminación no automatizada de la terminal aérea.
2. Gradas, Elevadores y Fajas Eléctricas de la Terminal Aérea:
 - a. Monitorear funcionamiento.
 - b. Habilita y desactivar en horarios indicados.
 - c. Detección y corrección de fallas mecánicas o eléctricas.
3. Actividades Varias: Supervisión a personal externo que realiza trabajos en la T.A.; correctivo a unidades de iluminación y fuerza.
4. Caseta de Acople
 - a. Toma de parámetros
 - b. Monitoreo de funcionamiento.
 - c. Apoyo en prueba mensual del sistema de respaldo.
5. Bombas de agua potable.
 - a. Monitoreo de funcionamiento.

Atentamente:



F. José Francisco Toc Yantuche
Técnico Electricista



F. Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

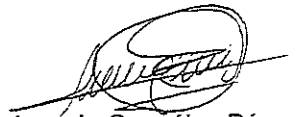
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 420-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

1. Participo en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Llevé a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE.
4. Asistí al coordinador en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como en la elaboración de los manuales de Procedimientos de Emergencia y Evacuación.
5. Asistí en la coordinación de la logística de funcionamiento y comunicaciones del COE.
6. Formé parte del Puesto de Mando Móvil, PMM, en caso de una emergencia o accidente de aeronave.
7. Recibí y transmití mensajes por medio de radio u otro medio de comunicación.
8. Sintonicé los equipos y aparatos de comunicaciones a la frecuencia e intensidad requerida para lograr la comunicación.
9. Registré de los mensajes transmitidos y recibidos.
10. Realicé los procedimientos de atención de emergencias en Centros Hospitalarios.
11. Coordiné con los cuerpos de socorro para dar respuesta a las emergencias o accidentes.
12. Crié protocolos de logística entre los Centros Hospitalarios y los Cuerpos de Socorro para el traslado y atención de víctimas, por accidentes aéreos.
13. Controlé el uso adecuado al equipo y materiales, que pertenecen a la sección.
14. Respondí lo más rápidamente en caso de una emergencia reportada por una aeronave, o de tipo estructural (incendio).
15. Participé en la clasificación de heridos en el TRIAGE para su traslado de a centros de asistencia en caso de accidentes de aviación.
16. Velé porque se respeten las regulaciones vigentes del aeródromo con relación al movimiento vehicular.
17. Asistí en la capacitación a los voluntarios que integran los grupos de respuesta y atención a un accidente de aeronave.
18. Elaboré informes de las actividades realizadas.
19. Realicé actividades y responsabilidades varias asignadas por la Gerencia Aeroportuaria y Jefatura Aeroportuaria y del COE

Atentamente



Arsenio González Pérez
Oficial del

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-




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



Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Aeropuerto Internacional La Aurora



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de JULIO del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Piloto Aviador:
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

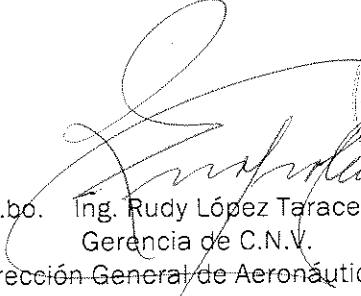
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de JULIO 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.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 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 pista.
- o Mantenimiento del Sistema de luces de rodaje.
- o Mantenimiento a los rótulos, limpieza cambio de bombillas
- o Elaboración de formas.

Sin otro particular me despido, Atentamente


German Antonio Castillo Lara
Técnico en Ayudas Visuales Eléctricas
D.G.A.C.


Vo.bo. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



Informe Mensual de actividades

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

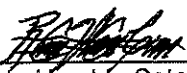
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 transito este asegurado por el controlador en el circuito de transito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista 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. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

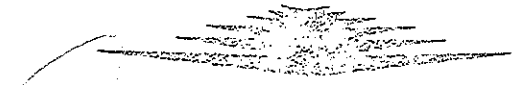

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, 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
ESTELUCIA AEROPORTUARIA
F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Julio del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:


FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.


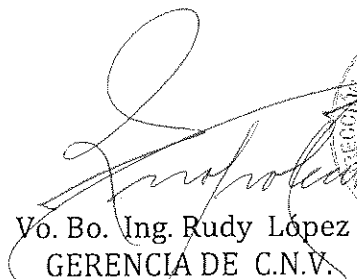
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **JULIO** del año **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. Sistema de Luces de Aproximación
8. Mantenimiento del Faro de Aeródromo
9. Elaboración de formas
10. En recorrido de pista se da mantenimiento a fosa en la que está instalado un transformador de potencia que alimenta equipo VOR/DME COCESNA.
11. Por falla en regulador de luces papi en uso, se procede a maniobrar el regulador que esta en Estambay, para dejar activo el sistema de luces papi, se verifica funcionalidad del sistema ubicándome en ambas pistas 02 y 20 para ver sistema papi está funcionando.



RICARDO VELÁSQUEZ RUIZ
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS



Vó. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE C.N.V.

Dirección General de Aeronáutica Civil.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

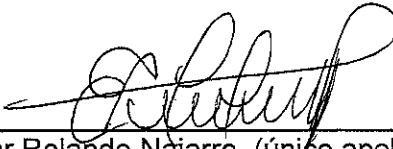
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

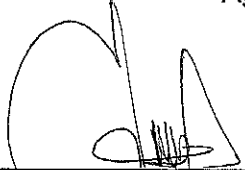
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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

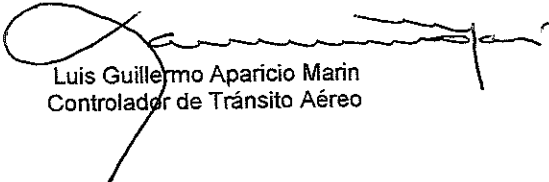
Guatemala, 31 de julio de 2018

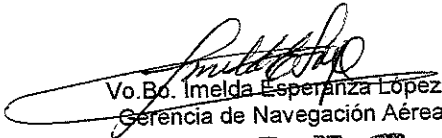
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Marín
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

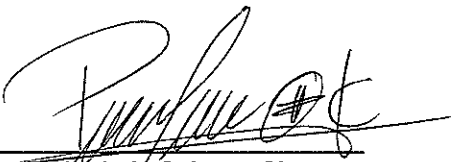
Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio 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.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.
- ❖ Eliminación de archivos CORE.
- ❖ Chequeo de bombas de agua en terminal aérea.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

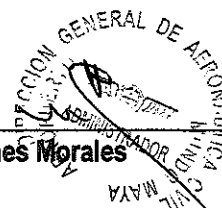
f. 
Pedro Lujs Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 67860 1703

Vo .Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

P.A.
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 durante el mes de **julio** del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 429-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**. Las que se detallan a continuación:

- Realizar cuadros de turnos de acuerdo al mes correspondiente.
- Realizar oficios a distintos departamentos.
- Verificar que los expedientes de los Ingenieros y Técnicos estén al día.
- Recibir y enviar facturas del personal técnico cada mes.
- Archivar pedidos, oficios y otros documentos.
- Dar ingreso a diferentes documentos del Departamento.
- Recibir y realizar llamadas cuando sea requerido por el Departamento.
- Realizar el cuadro de turno cada mes.
- Entregar los chequeos diarios de Centro de Control La Aurora, San José, Escuintla cada semana.
- Entregar el formulario de chequeo de vehículo cada semana.

Atentamente,


F
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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

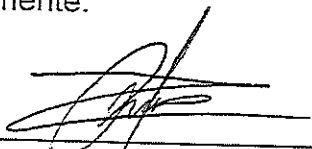
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho



Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 430-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
RICARDO ALEXANDER PÉREZ MARTÍNEZ
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

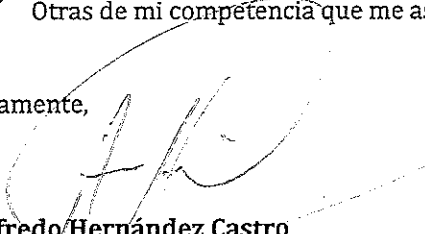
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

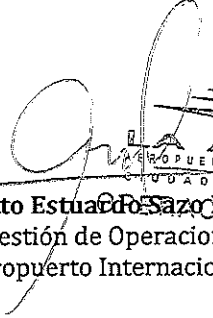
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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


Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

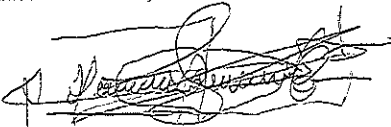
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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

Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

Respetablemente,



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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según **Contrato No. 435-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, Las que se detallan a continuación:

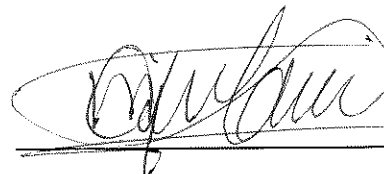
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Área Administrativa.
- Atender y anunciar personas que han acordado citas con el Subdirector Administrativo.
- Registrar, recibir, clasificar, sellar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la Subdirección Administrativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Realizar tareas que me asigne el Subdirector Administrativo.
- Organizar y mantener actualizado los archivos de la Subdirección Administrativa.
- Llevar el control de los diversos pedidos que entran a la Subdirección Administrativa.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,



Astrid Mariela Gudiel Álvarez
Asistente



Licda. Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción

31 de julio de 2,018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 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.

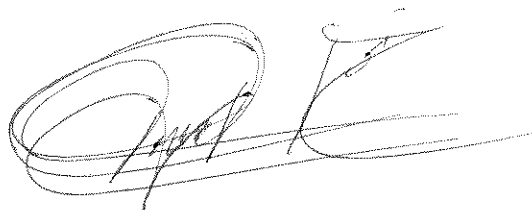
-Coordinar con el Controlador de Aeródromo, lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazan dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.

-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 transitos VFR con VFR, IFR con IFR y, VFR con IFR; los transitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

-Los transitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los transitos 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 transitos vuelen a Centros adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

Atentamente,



Juan Alfonso Barrios Ruiz
Controlador de Tránsito Aéreo



Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

P.A.

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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **según Contrato No.437-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI.** Las que se detallan a continuación:

- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo mensual.
- Estar atento de alarmas y ruidos extraños de los equipos para informar del Centro de Control La Aurora.
- Limpiar las instalaciones de la Estación Radar y las áreas verdes.
- Velar por la conservación de las instalaciones.
- No permitir el ingreso de personas extrañas a las instalaciones de Radar.

Atentamente,

Santiago Zepeda Cardona
Santiago Zepeda Cardona
Guardián Estación San José, Escuintla

Vo. Bo.

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

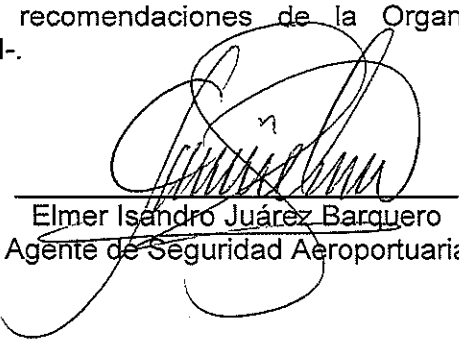
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 438-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

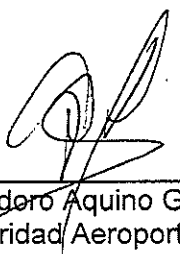
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Julio 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. Informar sobre la llegada de las Naves Aéreas por medio de Voceo.
5. Verificar en Líneas Aéreas sobre algún Atraso o Cancelación de vuelos
6. Verificar en pantallas que estén actualizando los cambio respectivos
7. Avisar a quién corresponda sobre alguna anomalía.
8. Informar a la compañera del turno siguiente sobre las novedades del turno.
9. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.

Atentamente,

F 

Ligia Etelvina Avalos Rodríguez
Información De Vuelos


F 

Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Estimado señor:

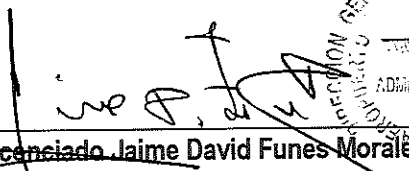
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

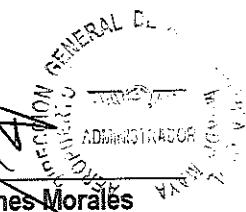
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer 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 Ramirez López.
Guardián
2356 99381 2202

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

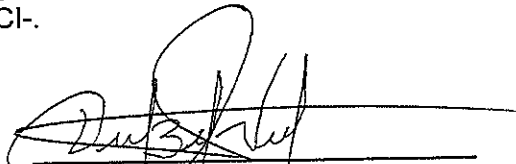
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

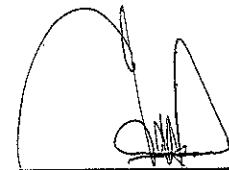
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 441-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

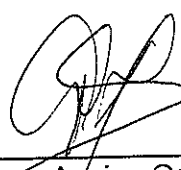
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

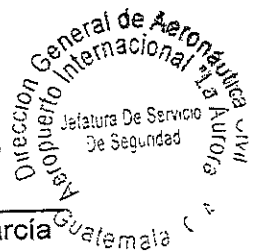
Atentamente,


Dimas Boanerges Veliz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Señor Director:

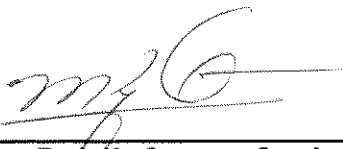
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil; 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 en comisión para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal.
- Chequeo de Mantenimiento a la red Aircon 2100 del Centro de Control.
- Cambio de tiras térmicas de las impresoras a las diferentes posiciones de las UCS's. y su inspección diaria.
- Participación en el curso de Mantenimiento de la Base de Datos PostgreSQL dirigida a la aplicación INDRA por el ICCAE en la sede de Capacitación de la DGAC de Guatemala.
- 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.
- Monitoreo de la señal de los radares de Cocesna, Insivumeh, y Planes de vuelo por el sistema AMHS traído desde Cenamer al Centro de Control.
- Trabajos en la UCS 1 para el cambio de cable de video de la FDD.
- Monitoreo en general de los equipos tanto Aircon 2100 como del Aircon 2000.
- 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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 preventivo.
3. Reporte de mantenimientos correctivos y preventivos.
4. Reporte del estado del sistema de bandas y rayos x.
5. Elaboración de especificaciones técnicas para pedidos.
6. Seguimiento con avance de pedidos en compras.
7. Supervisión de mantenimientos correctivos realizados.
8. Reporte de fluctuaciones, armónicos y pérdidas de energía en el área de bandas.
9. Diagnóstico de equipo de rayos x AT's.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


F.
Ing. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de mantenimiento de bandas transportadoras.


Vo.Bo.
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de julio de 2018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 ascenso 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


Ineida Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 445-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en todo lo relativo a la coordinación y supervisión de las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
2. Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentran abandonados en áreas restringidas, comunicando inmediatamente esta circunstancia a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
3. Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en que realice actividades.
4. Prestar colaboración en el control del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza.
5. Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones.
6. Otras actividades que sean requeridas por las autoridades correspondientes,

Atentamente,

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN
MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

F. 
ING. CARLOS FRANCISCO AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. 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 correspondientes al mes de julio 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 Julio 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 durante el mes de Julio del 2018, 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.

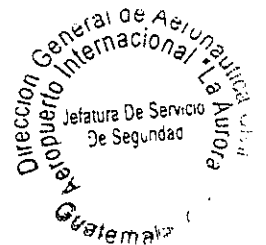
Atentamente,

E. Colón

Erick Rolando Colon Zepeda
Operador del "CCTV"

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de documentación.
2. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del sótano.
3. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte.
4. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de los carruseles.
5. Se supervisó el sistema de Scada.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Abias Natanael Hub Coc
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F. 
Inga. Miriam Carolina Solares Lopez
Supervisora de Mantenimiento de
Bandas Transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

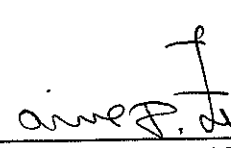
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.449-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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. 450-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

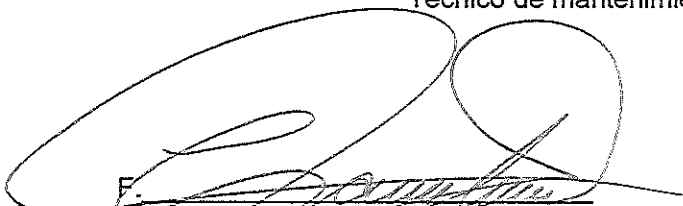
1. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de documentación.
2. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del sótano.
3. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte.
4. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de los carruseles.
5. Se supervisó el sistema de Scada.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Kevin Estuardo Escobar Solares
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F. 
Inga. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de Mantenimiento de
Bandas Transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

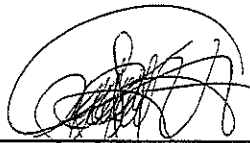
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

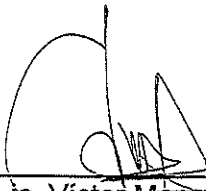
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 451-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del 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-.

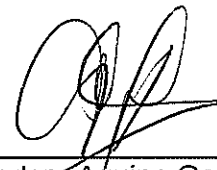
Atentamente,



Silvia Karina Jiménez Valenzuela
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

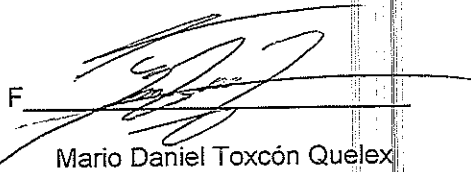
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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. Se realizó costura en la banda M1-08 del área del sótano.
3. Se alinearon las bandas de documentación TC2-01 y TC2-02.
4. Se colocaron grapas en la banda de documentación TC2-06.
5. Se realizó costura de guía de uretano a una banda de 180°.
6. Supervisión de SCADA.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,

F 
Mario Daniel Toxcón Quelex

Técnico de mantenimiento bandas transportadoras

F 
Inga. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de mantenimiento de Bandas Transportadoras

Vo.Bo 

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. 465-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. Maria Herrarte
MARIA OLIMPIA HERRARTE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



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

F.

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ

GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2,018

Señor
P.A. 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 en el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 466-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


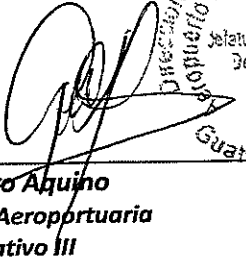
Atentamente,



Heber Humberto Nájera Torre
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. 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 Julio de 2,018

Informe Mensual de Actividades

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondiente al mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS, de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 467-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

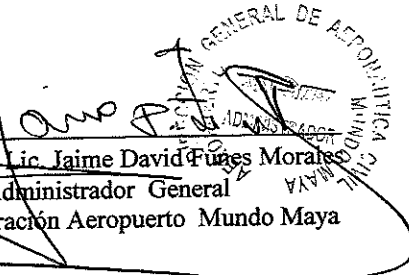
- Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de de borde de Pista.
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- Mantenimiento preventivo Luces Papi Pista "28".
- Mantenimiento Preventivo Sistema de Grupos Electrógenos.
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones.
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


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

(Circular stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, ADMINISTRACIÓN AEROPUERTO MUNDO MAYA)

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

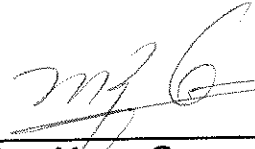
Por este medio de manera atenta me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante del mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 468-2018-029-DGAC 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. Backups de posiciones de SLG.
 - 4. Chequeo mensual a radar San José.
 - 5. Curso POSTGRES impartido por instructor ICCAE
 - 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

Jefatura de departamento de Vigilancia y Vigilancia de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

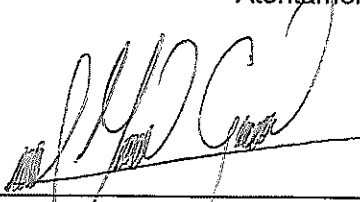
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de documentación.
2. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del sótano.
3. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte.
4. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de los carruseles.
5. Se supervisó el sistema de Scada.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Mario Fernando González Franco
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F. 
Inga Miriam Carolina Sotares López
Supervisora de Mantenimiento de
Bandas Transportadoras.

Vo.Bo. 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de julio de 2,018

Informe Mensual de Actividades

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

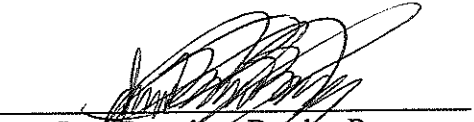
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS, de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 470-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

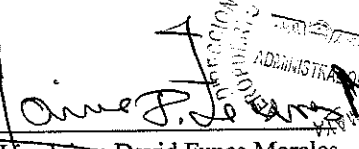
- Mantenimiento Preventivo Sistema PAPI Pista “28”
- Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- Mantenimiento Correctivo sistema Eléctrico Terminal Aérea.
- Mantenimiento Correctivo Sistema Alimentación UPS Torre de Control.
- Mantenimiento Correctivo Sistema de Ayudas Visuales eléctricas (luces de Pista).
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


José Francisco Barrios Roque.
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,

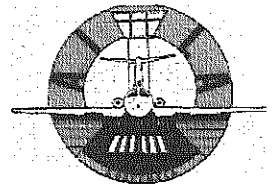


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Eduardo Josué 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 Julio de 2018

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

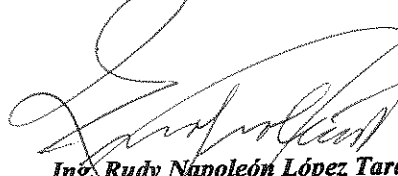
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 visitó la Superintendencia de Telecomunicaciones (SIT) para asignación de frecuencias para los sistemas meteorológicos (AWOS) de los aeropuertos Mundo Maya y la Aurora.
- Se inició la obra civil del sistema meteorológico (AWOS) del aeropuerto Mundo Maya.
- Se repararon las dos unidades de aire acondicionado de la estación de radar de Palencia.
- Se reparó motor de la planta de emergencia de la estación de radar de cerro Naktún.
- Se participó conjuntamente con COCESNA en la SIT para la asignación de frecuencias para los enlaces de microondas de las estaciones del sistema Multilateración (MLAT) del TMA del AILA.
- Se coordina con personal de SMS del AILA el ingreso del personal para las obras civiles de las nuevas estaciones meteorológicas AWOS.
- Se coordina con personal del SMS del AILA para el ingreso del personal que instalará la fibra óptica que unirá el edificio de la DGAC con Capacitación.
- Se efectuó el mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de emergencia del sistema de radar de Palencia.
- Asistir a reuniones de Gerentes para planificar las actividades generales de la DGAC.
- Se le da seguimiento al reclamo del seguro por el daño a las luces de aproximación de cabecera 02 del AILA.
- Se viajó al aeropuerto de Puerto Barrios a instalar extensiones telefónicas de cuatro cifras de la planta telefónica de la DGAC.
- Se fue a Retalhuleu a reparar el transmisor principal de la frecuencia de uso en la torre de control.
- Se visitaron los aeródromos de MGRT, MGQZ, MGSM, MGHH a instalar extensiones telefónicas de cuatro cifras de la planta telefónica de la DGAC.
- Se transportó al aeropuerto de Mundo Maya la transferencia automática para la planta de emergencia de la torre de control.
- Se planifica la instalación del equipo portátil de comunicaciones para la seguridad del AF2 del gobierno de Estados Unidos de América.

Atentamente,



Ing. Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero En Sistemas de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Vo. Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos



Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero Electricista
Colegiado 3,463

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 473-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 

JOSE ADOLFO IBARRA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según Contrato No 474-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

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

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

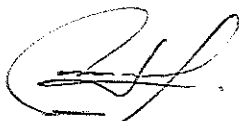
Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

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.


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,



Edwin Javier Garrido Mejía
Controlador de Tránsito Aéreo



Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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 de documentación.
2. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del sótano.
3. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte.
4. Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de los carruseles.
5. Se supervisó el sistema de Scada.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.

Josué David Hernández Rodríguez
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

F.
Ing. Miriam Carolina Solares López
Supervisora de Mantenimiento de
Bandas Transportadoras.

Vo.Bo.
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.476-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Purusila.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena en Purusila.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardianía.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardianía.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turnos

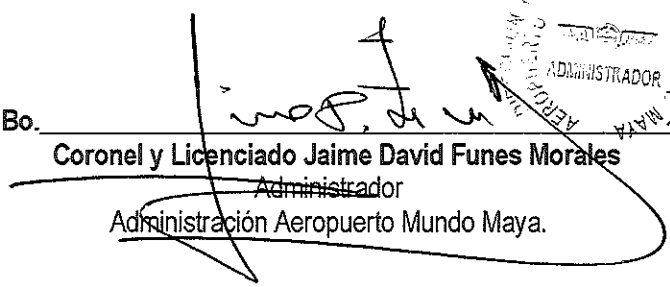
Sin otro particular, me despido.

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 Julio de 2018

Señor
P.A 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 durante el mes de Julio del 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. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

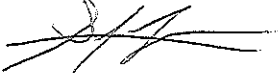
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de la Gestión de la Seguridad Operacional, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 478-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Mantener el Manual de Operación de Aeródromo actualizado y aprobado.
- Elaboración de planes de trabajo de seguridad operacional.
- Colaborar en la construcción de nuevos procedimientos que ayuden a aumentar la seguridad operacional del aeropuerto
- Elaboración de Análisis de Riesgo para planes de trabajo de seguridad operacional
- Colaborar en la supervisión e inspección de las operaciones aeroportuarias.
- Contribuir a la biblioteca de documentos del SMS.
- Colaborar en las inspecciones del aseguramiento del plan de trabajo de seguridad operacional del relleno controlado en el hangar HNW-22
- Colaborar en las inspecciones del aseguramiento del plan de trabajo de seguridad operacional del cableado de fibra óptica.
- Colaborar en las inspecciones del aseguramiento del plan de trabajo de seguridad operacional de la implementación del sistema AWOS.

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


Ing. Carlos Avila
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

P.A. Francis Aturo 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 julio 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) en San José Escuintla.
- Asesorar a la Dirección General de Aeronáutica Civil en temas relacionados con los Sistemas de Radar Primario, Secundario, y Comunicaciones.

RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RADAR PRIMARIO RAYTHEON Y RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR PALENCIA.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR SAN JOSE.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION +5,+12,+15,-12,-15 PARA RECEPTOR B RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION 36 VDC, RADAR PRIMARIO RAYTHEON.

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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 MES DE JULIO, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Navegación Aérea, Unidad de Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato **No.480-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación

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

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

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


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

Otras actividades que la jefatura de los servicios de tránsito aéreo asigne.

Atentamente,



ATM Julio Roberto Carpio Castellanos
Controlador de Tránsito Aéreo



Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Petén, 31 de Julio de 2,018

Informe Mensual de Actividades

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil.

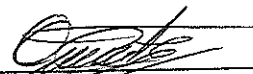
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del 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:


- a. Asesorar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- b. Ejecutar mantenimiento Correctivo y de emergencia de los sistemas, subsistemas y equipos de Redes de Telecomunicaciones ATN.
- c. Mantenimiento Correctivo Sistema PAPI Pista “28”
- d. Mantenimiento Preventivo Sistema Digital de Comunicaciones SDC2000.
- e. Mantenimiento Preventivo Sistema Comunicación de voz SCV.
- f. Mantenimiento Correctivo Al sistema Ayudas Visuales Eléctricas (Luces de Pista.)

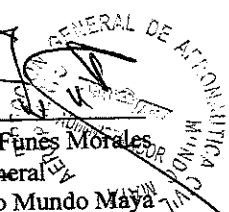
Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Oscar René Ochaeta Castellanos
Técnico, Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


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



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. Mantenimiento a banda NR1-06.
2. Se le instalo grapas a la banda M3-03, alineación y ajuste de tensión.
3. TC1-14 se reemplazo la banda por daño en la guía de uretano.
4. Limpieza de ventiladores AT2.
5. Alineación de sensores en banda TC1-11 y TC1-12.
6. Supervisión de Scada.
7. Supervisión de sistema de bandas en general, quitando atascamientos de maletas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.

Héctor Geovani Morales Rivera.
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras.

F.

Inga Mirjam Carolina Solares López
Asesora de mantenimiento y
Automatización de bandas transportadoras.

Vo.Bo.

Ing. Carlos Avila
Gerente Aeroportuario.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

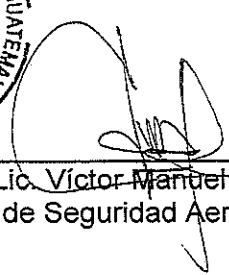
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 julio del 2018

P.A.

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 durante el mes de julio 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:

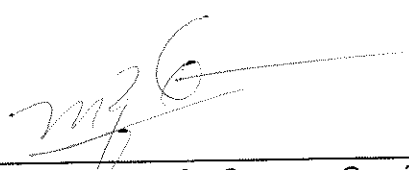
- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Llevar control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo quincenal.
- Estar atento 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 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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:

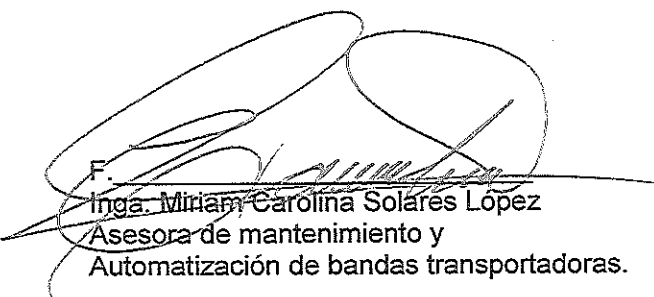
1. Mantenimiento a banda NR1-06.
2. Se le instalo grapas a la banda M3-03, alineación y ajuste de tensión.
3. TC1-14 se reemplazo la banda por daño en la guía de uretano.
4. Limpieza de ventiladores AT2.
5. Alineación de sensores en banda TC1-11 y TC1-12.
6. Supervisión de Scada.
7. Supervisión de sistema de bandas en general, quitando atascamientos de maletas.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Carlos Alexander Quiñonez García

Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras.

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

Vo.Bo. 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de Julio de 2,018

Informe Mensual de Actividades

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

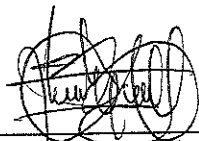
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del 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 borde de Pista.
- ✓ Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- ✓ Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- ✓ Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrónicos.
- ✓ Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrónicos.
- ✓ Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

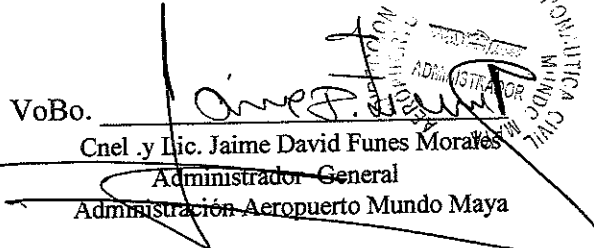
Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

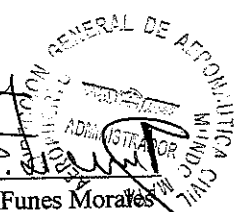


Kevin Alexander Castellanos Ochaeta
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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


Respetable Señor Director:

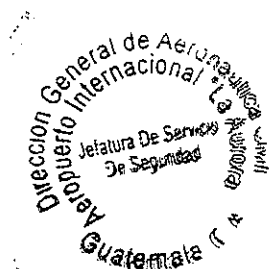
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 461-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

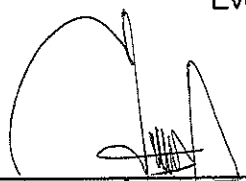
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

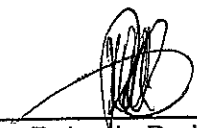
Atentamente,




Evelyn Maribel Enriquez Juárez de González
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

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

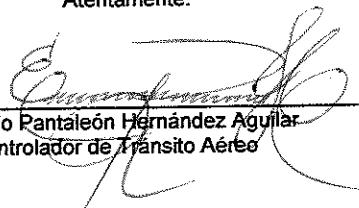
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo, PANS/OPS de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 462-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación
Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:

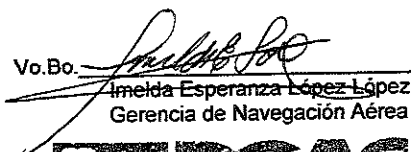

FUNCIONES

1. 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.
2. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
3. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
4. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
5. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
6. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
7. 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.
8. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar maneje la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

F. 
Enio Pantaleón Hernández Aguilar
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.**

- -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
- -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
- -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.


Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



 Ing. Roberto Blanco-Urrea
 Ingeniero en Sistemas de Radar
 Colegiado. No 1882

Vo.Bo. _____


 Ing. Mauro Guevara García
 Jefatura del Departamento de Vigilancia
 Gerencia CNS



Santa Elena, Peten 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.481-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018, las que se detallan a continuación:

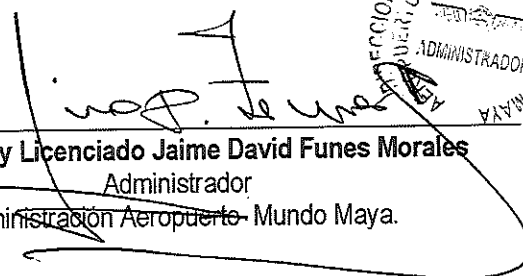
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Nueva Libertad.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena Nueva Libertad.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardianía.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardianía.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. DAVID RIVERA HERNÁNDEZ
David Rivera Hernández
Guardián
1847 51853 1710

Vo .Bo.


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



Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
P.A. 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 mes de **Julio de 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 482-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Digitar de la información de personal interno y externo
- Actualización de reportes
- Actualización de bajas
- Ingreso de actas por faltas
- Actualizar nuevos ingresos
- Verificación de antecedentes penales y policíacos
- Subir documentos digitales al Sistema
- Apoyo en recepción de permisos provisionales
- Apoyo en recepción de expedientes para TIA permanente
- Registro de bajas al sistema
- Registro de firmas autorizadas al sistema
- Ingreso de códigos de TIAS provisionales
- Ingreso de códigos de Marbetes

Sin otro particular, me suscribo



Juan Pablo Catalán González
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



VO. BO. Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Asistente Administrativo ANSA
Operativo II

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Sr. Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio 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:

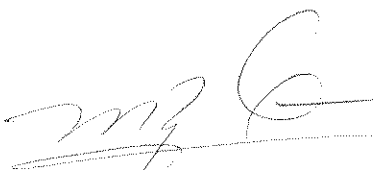
1. Se participó en reuniones, en 5to. Nivel, para coordinar medidas preventivas por visita de Vicepresidente de USA.
2. Se participó en curso de Bases de Datos para sistema INDRA, impartido por personal de ICCAE, en instalaciones del Centro de Control.
3. Se realizó nuevamente el pedido del mantenimiento mayor y pintura de antena de radar Secundario de estación San Jose.
4. Se solicitó código de insumo para realizar pedido de SCDI, necesario para el sistema de Radar.
5. Se recibió a empresa que efectuó el mantenimiento mayor de la planta de emergencia de la estación radar Palencia, quedando operando normalmente.
6. Se recibió a empresa que efectuó el mantenimiento correctivo de los aires acondicionados de estación radar Palencia, quedando éstos en funcionamiento normal.
7. 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.
8. Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Radar en el Centro de Control La Aurora.
9. 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.
10. Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Radar en el Puerto de San Jose, Escuintla.
11. Mantenimiento preventivo y correctivo al enlace de microonda en cabecera Radar de Cerro Concepción las Nubes.

Dentro de mis responsabilidades están las siguientes:

- Coordinar los chequeos quincenales y mensuales de los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Coordinar los mantenimientos que por emergencias se presentan en los sistemas de Radar de Palencia y San José.
- Cuidar por que el vehículo asignado al Departamento, para transporte del personal y repuestos, en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Vigilancia Radar se encuentre en condiciones óptimas de operación y con el combustible necesario.
- Coordinar y supervisión en el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos del nuevo hardware y software llevados a cabo por personal del Departamento.
- Cuidar que los sistemas de Vigilancia Radar operen eficiente y continuamente durante las 24 horas, los 365 días del año.
- Cuidar que los repuestos adquiridos sean utilizados para corregir fallas en diferentes equipos del sistema de Vigilancia Radar.

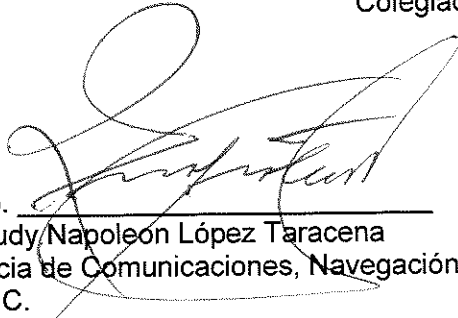
Sin otro particular.

Atentamente.



Mauro Rodolfo Guevara García
INGENIERO ELECTRÓNICO
Colegiado No. 7,477

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia C.N.V.
Colegiado No. 7,477.

Vo. Bo. 
Ing. Rudy Napoleón López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.485-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

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

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

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

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 
Ingrida Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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 Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal 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.

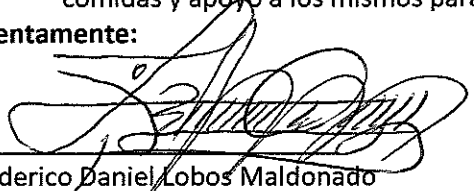
Tercera Semana:

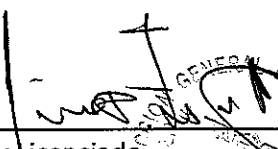
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

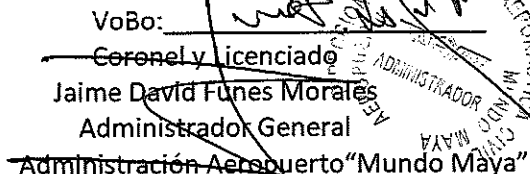
Cuarta Semana:

- 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. 
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 julio del 2018

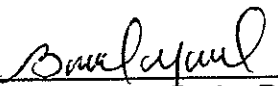
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,


Brenda Yulisa De La Rosa Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 488-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
IRMA ELIZABETH RIVERA
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de julio de 2018

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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 489-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES

- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERODROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 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. _____

Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 490-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

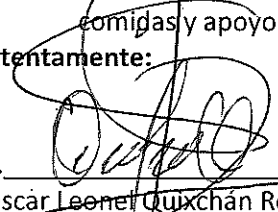
Tercera Semana:

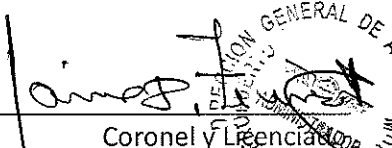
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

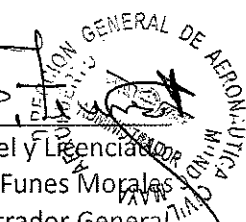
Cuarta Semana:

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

Atentamente:

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

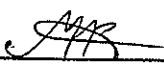
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 491-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 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,




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


Marco Antonio Revolorio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronautica Civil.

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018 por Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar, de la Dirección 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

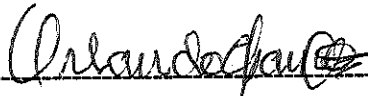
1. Chequeo diario del Sistema de radar Primario y Secundario.
2. Estudio de manuales y diagramas del sistema de RADAR (Indra – Raytheon).
3. Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Radar Primario y secundario .Asi como Planta de Emergencia, UPS y Aires Acondicionados.
4. Redactar reportes e informes sobre fallas del sistema de radar.
5. Ajustes en Reloj Externo de UCS1.
6. Borrado de incidencias, Ethernet A Alarm.
7. Ajustes en Autorizaciones para Impresión correcta de Tiras. Queda operativa.
8. Chequeo de Aires Acondicionados del Centro de Control.
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.

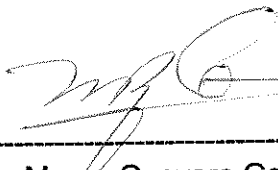
12. Realizar chequeos y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de radar y equipos periféricos. ubicado en el aeropuerto de San José, Escuintla.
13. AFTN. En Rojo se puso Operativo para Planes de Vuelo.
14. Mantenimiento diario de impresoras del Centro de Control.
15. FDD.1 UCS.1.No Video Se hizo cambio de cable HDMI. Queda Operativa.
16. Reset a CPU. De Autorizaciones. Queda operativo.

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 el 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.



Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.:

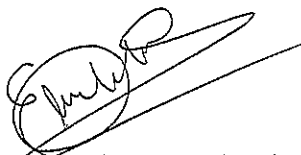
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de la Gestión de la Seguridad Operacional, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No.493-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar con inspecciones en plataforma para verificar los procedimientos de seguridad operacional de los operadores terrestres.
- Participar en reuniones de los diferentes comités del AILA
- Colaborar con la Segunda Fase de Implementación del SMS del AILA.
- Colaborar con visitas de verificación de cumplimiento de los requisitos de Seguridad Operacional a los operadores terrestres
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Dar seguimiento a sucesos ocurridos en plataforma.

Atentamente,



Elder Antonio Leonardo Cáceres
Asistente de Seguridad Operacional -SMS



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

Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerencia Aeroportuaria

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronautica Civil
Su despacho.

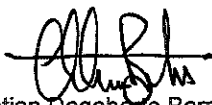
Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 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

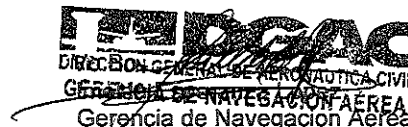
1. Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
2. Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
3. Supervisar tareas de control de tránsito 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
Licencia No. 146



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

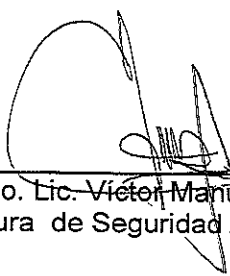
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

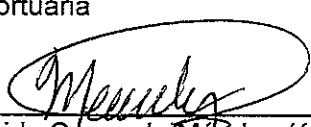
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 julio de 2018

Informe Mensual de Actividades

P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su despacho.

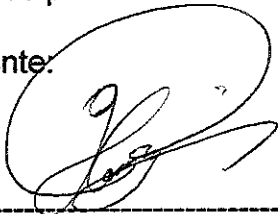
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General De Aeronáutica Civil según **Contrato No 496-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **75-2108 del 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.
- FDD11 con problemas de video se reviso y se cambio cable de video ok.
- Realización de chequeos diarios y periódicos a equipos ATM.
- Cambios rutinarios de equipos por cambio de mes.
- Cambio de cintas térmicas de varias impresoras de sistema AIRCOM 2100.
- Sistemas de microondas alarmados se coordino para su revisión con técnicos de radioalludas para su revisión en edificio DGAC.

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



Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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 Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal 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.

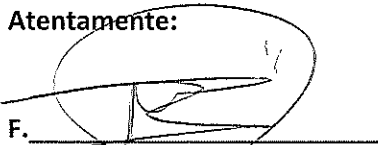
Tercera Semana:


- 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. 
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


P. A.
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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 499-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

P.A.

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 durante el mes de julio 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.

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



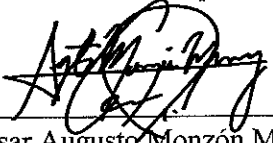
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

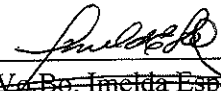

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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


Va. Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

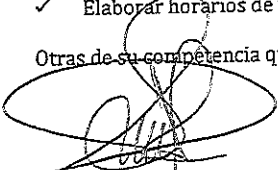
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

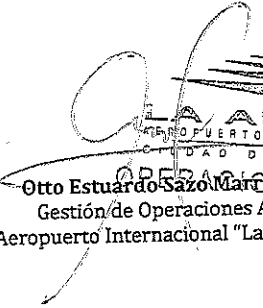
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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.


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 mes de **Julio 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 No.75-2018 del MICIVI**

1. Chequeo mensual y supervisión de trabajos realizados en estación radar Palencia.
2. Se trabajo en reparación de fuente de alimentación de amplificadores de radar primario. Sistema trabajando 15/16 amplificadores.
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 de Vehículo No. 226 de CNS
7. 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.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

(F) 
Edgar Roberto Aldana Duarte.
Técnico de Radar

(F) 
Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura de radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
y Vigilancia de Radar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director

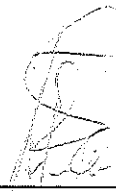
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 505-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

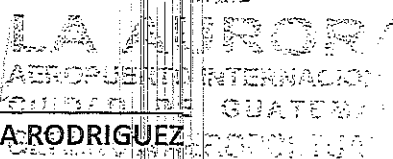
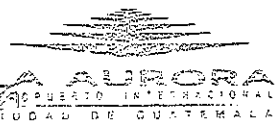
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 
SANDRA ROSEMARY AYAPAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de JULIO 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P:A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de JULIO 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato Administrativo 506-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- 1) Asesoría en materia de Política de transporte aéreo al Despacho de la Dirección General, Gerencias y Departamentos de la DGAC.
- 2) Reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores, para darle seguimiento a las negociaciones de Acuerdo Bilateral de Transporte Aéreo, con las Repúblicas de Qatar, Emiratos Árabes, Canadá, Argentina.
- 3) Elaboración de Certificados de Explotación, para Centros de Instrucción Aeronáutica.
- 4) Elaboración de Anexos para inclusión de aeronaves, rutas modificación de horarios a LACSA, AVIATECA, AMERICAN AIRLINES, DELTA, COPA, SPIRIT AIRLINES, entre otras.
- 5) Elaboración de permisos temporales de explotación, para operaciones comerciales no regulares de pasajeros, carga y sobrevuelos.
- 6) Atención a personeros de empresas que prestan servicios aéreos.
- 7) Elaboración de Dictámenes, oficios y providencias de Trámite.
- 8) Participación en reunión del Grupo de expertos en cuestiones políticas, jurídicas y económicas del transporte Aéreo.


Luis Orlando Montúfar Chinchille
UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO

Va. Bo. 
Mildred Danjaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 509-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F.


JACQUELINE YAGAIRA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN AEDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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 Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

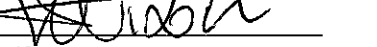
Tercera Semana:

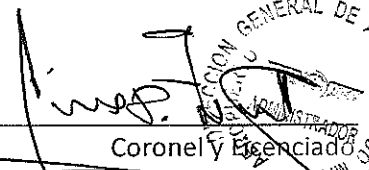
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.


Cuarta Semana:

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

Atentamente:

F. 
Rodolfo Nixon Castro Garcia
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

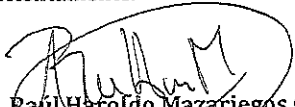
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 511-2018-029-DGAG, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Coordinar las actividades que realizan los Supervisores y Oficiales de Operaciones Aéreas; supervisar las operaciones de vuelos cargueros.
2. Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
3. Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
4. Chequeo de pesos y balances de cada uno de los vuelos cargueros verificando su elaboración y veracidad, si existen anomalías se detiene la operación en su totalidad.
5. Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
6. Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
7. Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas Norte y Sur; supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
8. Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
9. Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto Internacional La Aurora.
10. Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; presentación de informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de Big Cargo, No Pax y No Courier.
11. Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga en las diferentes rampas.
12. Certificar todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto La Aurora e inspección de los mismos.
13. Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la DGAC en contrato de explotación. (Ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)

Atentamente.


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


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya", según Contrato No. 512-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.


Tercera Semana:

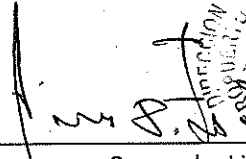
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

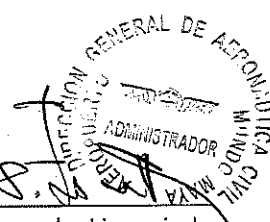
Cuarta Semana:

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

Atentamente:

F. 
Maritza Esperanza Ramón Guerra
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

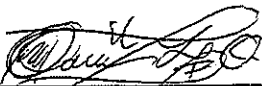
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

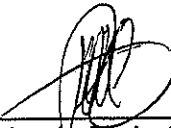
Atentamente,




Oscar Manrique Cabrera Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 515-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

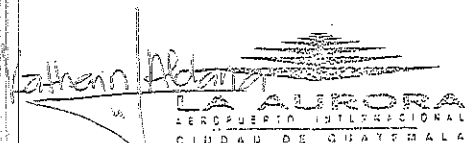
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. 

JUANA LIDIA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

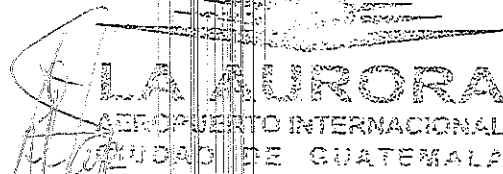
F.



ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ

GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.


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 durante el mes de julio del 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 Illescás Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Otto Estuardo Sazo Marrón
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 517-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

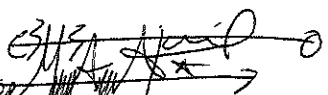
Tercera Semana:


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

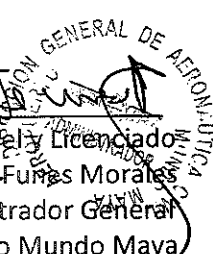
Cuarta Semana:

- 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. 07/07/2018
María Alejandra Alvarado Hoil
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Mundo Maya

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2,018

Señor
P.A. 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 durante el mes de Julio 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

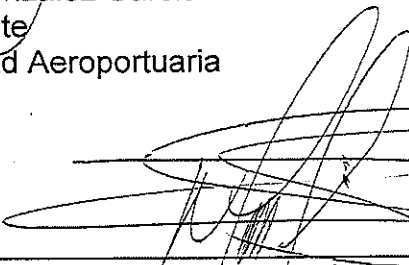
Respetuosamente:


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 Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Julio 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.

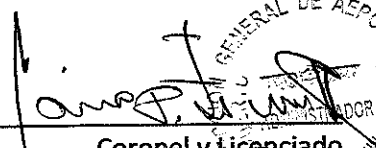
Cuarta Semana:


- 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 Méndez Carrera
Vilma Aracely Méndez 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

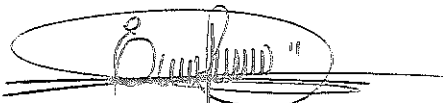
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 521-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, 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



Emmanuel Rolando González Muñoz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. Lic. 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

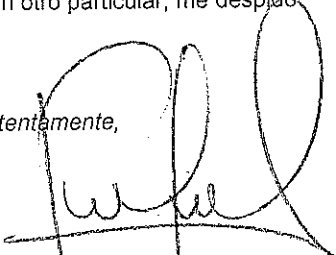
Señor director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio 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:

- Atención al público personalmente como telefónicamente; solucionando sus dudas acerca del status de algún expediente ya se da matriculas o drones.
- 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.
- 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.
- Archivar los oficios internos y externos recibidos durante los días.
- Hacer entrega de las órdenes de pago a los usuarios cuando ya está resulto su expediente, haciéndoles entrega de su resolución original firmando la copia para control nuestro.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Paola Graciela León Sandoval^s
Asistente, Registro Aeronáutico.


Vo.Bo. Patty Bamaca
Gerencia de Registro Aeronáutico
Dirección General de Aeronáutica Civil
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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.

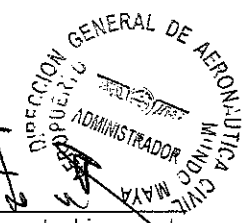
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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"

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

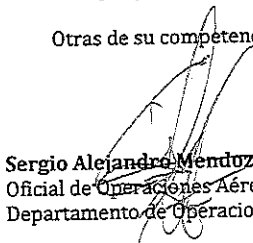
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

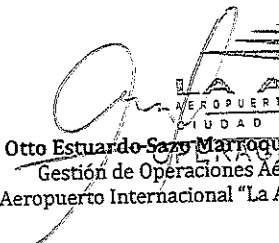
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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, 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


Sergio Alejandro Mendoza González
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

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

Respetable Señor Director:

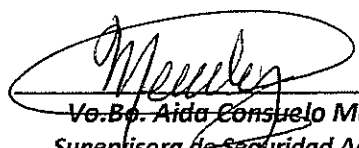
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 529-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 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

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 correspondientes al mes de Julio 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.

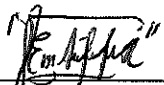
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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

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 correspondientes al mes de julio 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



Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aeroportuarias
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, 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.

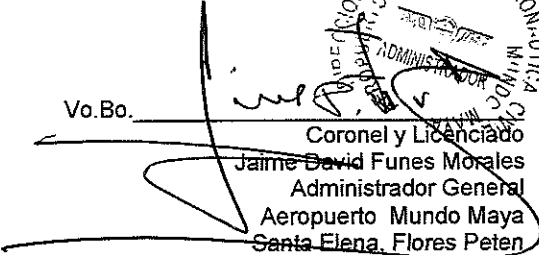
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

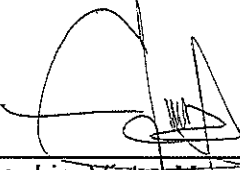
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 534-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Erick Giovanni García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Julio 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 Julio de 2018

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

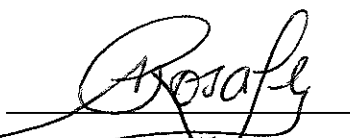
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 536-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 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


Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 537-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Cesar Orlando López
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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 correspondientes al mes julio 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sáenz Marroquín
Gestión de Operaciones Aeroportuarias
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 539-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:

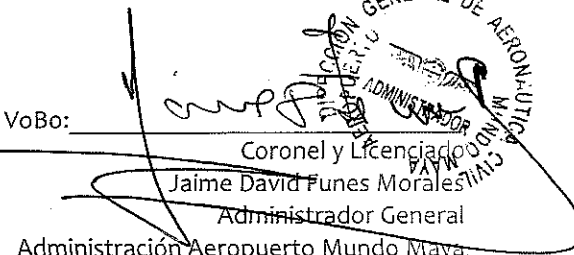
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


Odilia Maritza Barrera Monterroso
Escaneadora de Seguridad AVSEC

VoBo:


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

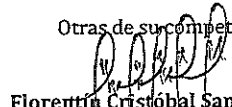
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

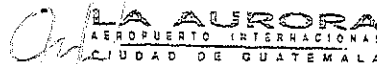
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 540-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Florentín Cristóbal Santos Hernández
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Bó. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén 31 de Julio del 2,018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

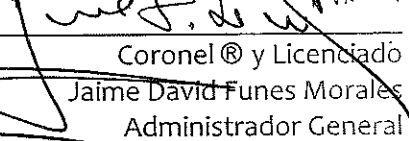
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

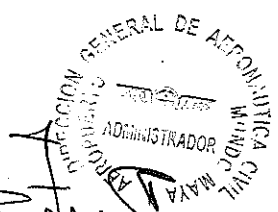
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según **Contrato No. 542-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI**, que se detallan a continuación:

- A. Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Unidad donde presta sus servicios.
- B. Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma desde el momento en que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente, según sea el caso.
- C. Llevar registro de ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.

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

VoBo: 
Coronel ® y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Julio del 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.

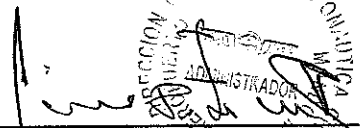
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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

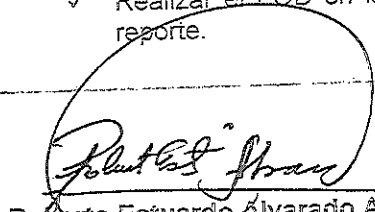
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.
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 durante el mes de julio 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

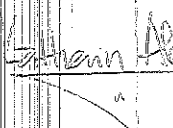
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 546-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


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

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


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

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Ever Geovanny Baquix Torrez
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

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

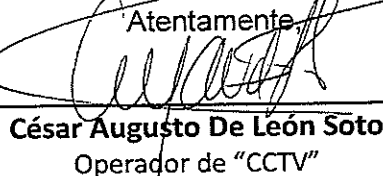
Respetable Señor Director:

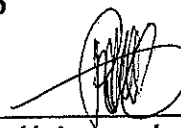
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 547-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.




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

Atentamente

César Augusto De León Soto
Operador de "CCTV"


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

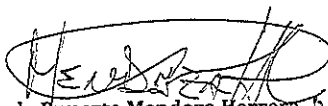
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 548-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Rudy Ruperto Mendoza Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Esmarado Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos E. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Auro"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 549-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio: **IX, I, XII, XII, XV** en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

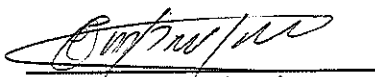
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio **I, IX, XIII, XII, XI**



- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

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

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Edy Daniel Mateo Chacón
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya


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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


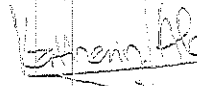
Señor Director

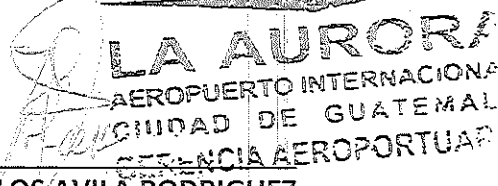

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 550-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
VICTORIA GARCÍA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 551-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

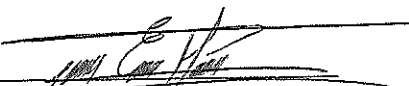
Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

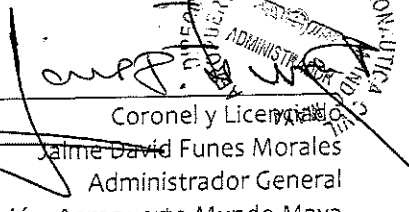
PLANETA XV:

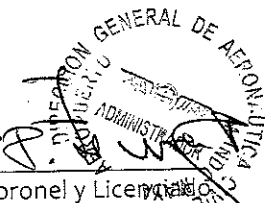
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


José Eduardo Héredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A.
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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 552-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


José Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Otto Estuardo Sazo Marronquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



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

William Roberto Sandoval de León
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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
F. 
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

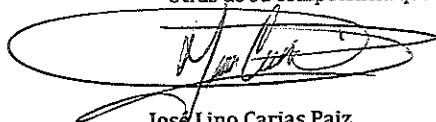
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OTTO ESTUARDO SAZO MAQUÍN
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de Julio 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 Rotando Ramirez Martinez
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo: _____

Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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

- 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.


Luis José Montúfar Ulises
Controlador de Tránsito Aéreo


Inelda López López
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

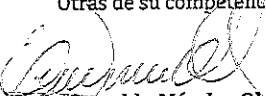
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

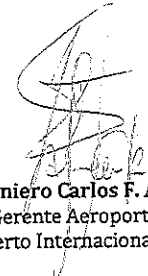
Por este medio me permito informarle sobre las actividades durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 558-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


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


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 559-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Atentamente.


F. 
OVIDIO MONTENEGRO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 560-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


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

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

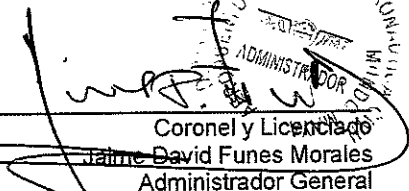
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Adriana Estefany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Señor Director General:

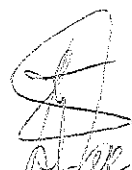
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 561-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Heriberto Alvarado Tejeda
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

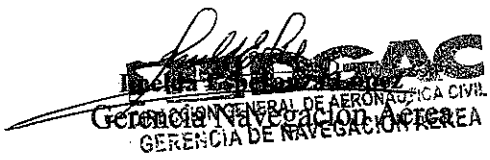
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **562-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

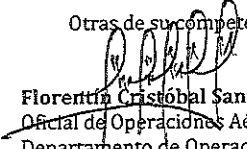
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 540-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Florentín Cristóbal Santos Hernández
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,


Cesar Augusto Pelen-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

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 correspondientes al mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 565-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


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

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

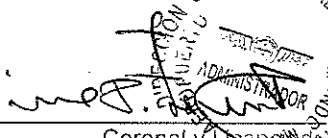
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

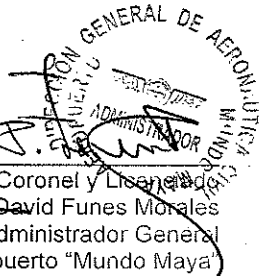
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Rolando Felipe Martínez Chan
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____


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



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.


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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 567-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


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


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CAYALÁ, GUATEMALA
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director

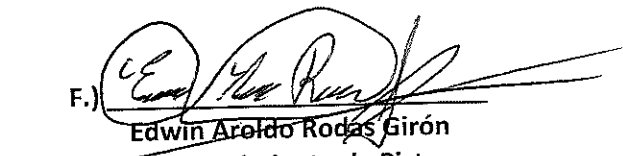
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 568-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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,

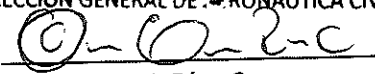
F.)


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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

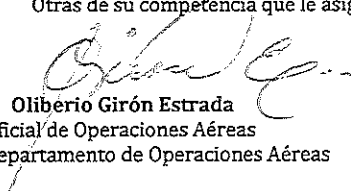
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 569-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Oliberio Girón Estrada
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 571-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F.



TELMA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 correspondientes al mes de julio 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:

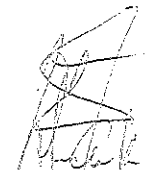
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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


Señor Director


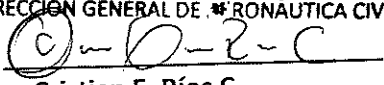
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 573-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


F.) Jorge Wilson Reyes Sandoval
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 574-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.80-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:


CONTROL RADAR

1. El Controlador Radar 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
Mario Mauricio Moscoso Fernández
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. 141


F
Imelda Esperanza López
Gerencia De Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. Rosalescobar
ROSA MARÍA ESCOBAR
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. [Signature]
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

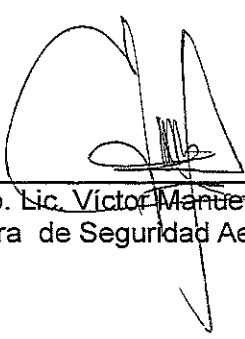
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Alfredo (único nombre) Caal Teyul
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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 mes **julio de 2018**, por Servicios Técnicos prestados, a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 577-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las cuales se detallan a continuación.*

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

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

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

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

totalmente libre.

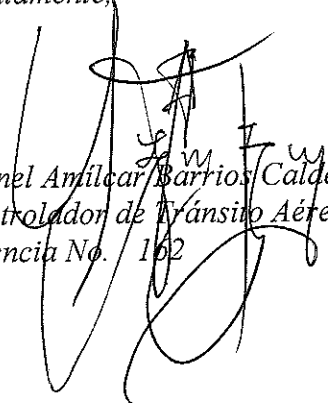
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar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

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.


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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Leonel Amílcar Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 162

Vo.Bo.


Imelda Esperanza López

Gerencia de Navegación Aérea

EDGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

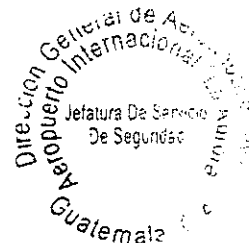
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. Víctor 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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

Tomas Alberto Pérez Monterroso
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 580-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI,, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
MARIA LORENZA COYOY PEREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

P.A.
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 al mes de julio 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 julio del 2018

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

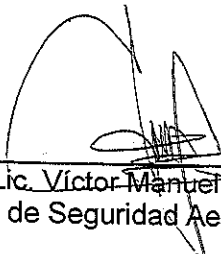
Respetable Señor Director:

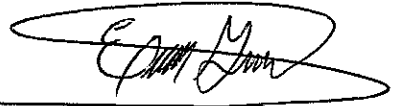
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 582-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

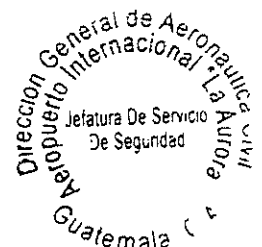
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

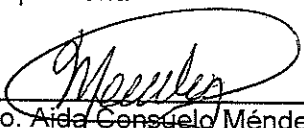
Atentamente,




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


Ericka Marilú Gerónimo López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 583-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
BERNARDINO TUY PANJOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

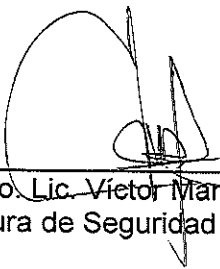
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

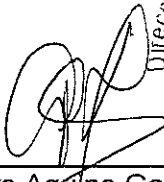
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

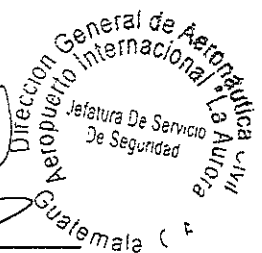
Atentamente,




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


Mario Antonio Ugarte Flores
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 585-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación
Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:


1. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
2. Prestar el servicio de información de vuelo bajo supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
3. Grabar el Servicio de información Meteorológica Terminal (ATIS)
4. Sacar planes de vuelo de la FDD
5. Enviar y recibir mensajes vía AFTN
6. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
7. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
8. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control Adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
9. Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
10. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los servicios de Información Aeronáutica
11. Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
12. Hacer llenado del LOG
13. Contestar llamadas telefónicas
14. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
15. Efectuar coordinaciones SAR.
16. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
17. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
18. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
19. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
20. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,

F.


Mynor Josué Chín Lima
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F.


Gerencia de Navegación Aérea
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director

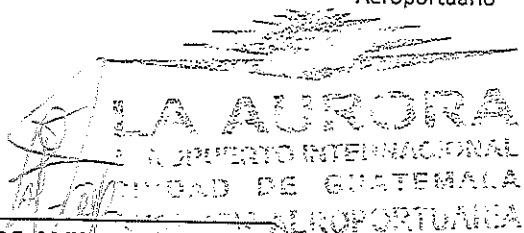

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 586-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
OLGA MARINA ALVAREZ SIS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Julio del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las de actividades desarrolladas en el mes de Julio del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo en la Torre de Control del Aeródromo de Poptún, Petén. De la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC - según contrato No. **588-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

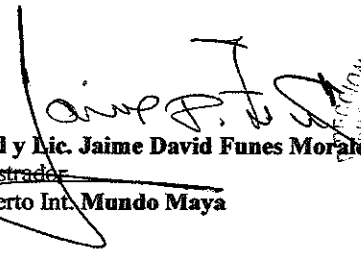
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del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

Atentamente,



SERGIO BALDOMIRO MANCILLA CASTRO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

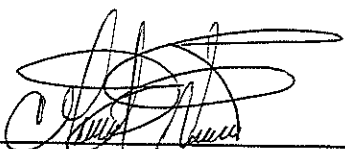
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

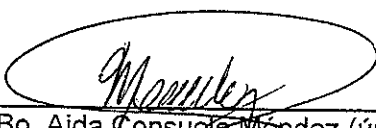
Atentamente,




Marvin Humberto Ventura Lucero
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



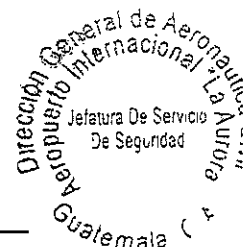
Nery Orlando Cabrera Dueñas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 591-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
PEDRO CERMEÑO Y CERMEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Julio del 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las de actividades desarrolladas en el mes de Julio del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo en la Torre de Control del Aeródromo de Poptún, Petén. De la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC - según contrato No. 593-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No 76-2018, del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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


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

Atentamente,



HECTOR MIGUEL GOMEZ MENDEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

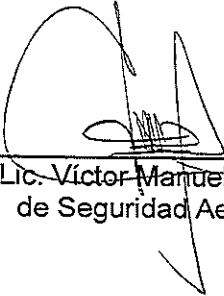
Respetable Señor Director:

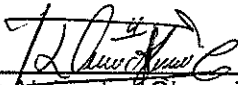
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 594-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

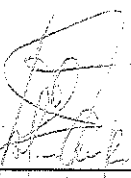
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de Julio del 2,018

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 mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **596-2018-029-DGAC** y **ACUERDO MINISTERIAL NO. 85-2018 DEL MICIVI** y las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.

Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Controlar a las aeronaves en las fases de espera, aproximación, salida y llegada.

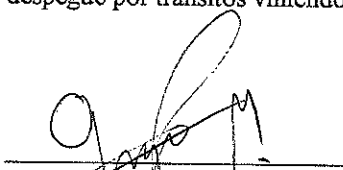
Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.


Proporcionar Guía Vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.

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

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue por tránsitos viniendo hacia el Aeropuerto y garantizar la separación correspondiente.


Gerson Leonel Peláez Moreno
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 193


Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
P.A. 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 mes de **Julio de 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 597-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Recepción de documentos para tramite TIA permanente y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de renovación).
- Registro de Documentos Recibidos
- Apoyo en la Recepción de permisos provisionales

Sin otro particular, me suscribo respetuosamente,



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

Kevin Josué Ramírez Herrera

Asistente Recepción de Documentos Avsec



VO. BO. Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Asistente Administrativo ANSA
Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



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

Mónica Amparo Aguirre García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 600-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente.

F.


ZONIA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


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

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, julio 31 de 2018

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

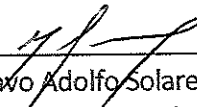
Señor Director:



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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


f. Almeida Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

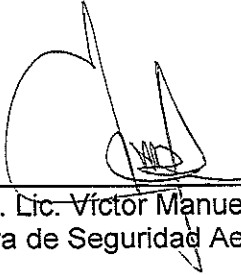
Respetable señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

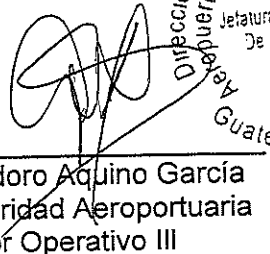
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

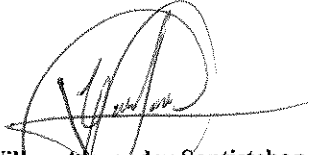
Estimado Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según Contrato No. 605-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 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 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.
- 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,


Wilber Alexander Santisteban Cifuentes
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bó.


Imelda Esperanza López López

Gerencia de Navegación Aérea

INDCAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 606-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F.



ANDRÉS ESTUARDO LÓPEZ E.
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

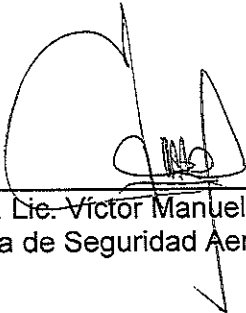
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

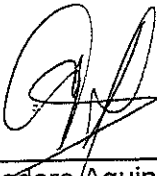
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 608-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. Pedro
PEDRO CIFUENTES ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. Carlos Avila Rodríguez
ING. CARLOS AVILA RÓDRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

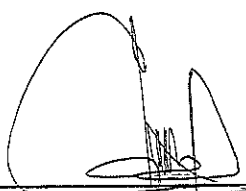
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 610-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, 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-.

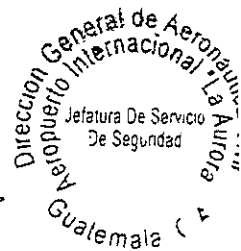
Atentamente,


Freddy 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 período del mes de julio 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:

- Iniciar el proceso del Plan de Entrenamiento Anual 2019, enviando la circular para que las gerencias completen el formulario del DNC.
- 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 julio.
- Enviar 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 julio.
- Inscribir al personal enviando los formularios respectivos a ICCAE para los cursos siguientes: Recurrente de Especialización para Inspectores del Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea – GVSO; Materiales Compuestos – GVSO; Recurrente Inspector de Operaciones – GVSO/Licencias Aeronáuticas; Inspectores Nacionales AVSEC – AVSEC; Operación y Mantenimiento del Sistema de Comunicación de Voz SDC 2000 IP – CNV. .
- Planificar para inicios de agosto el curso de Formación de Instructores para el personal de AILA, a solicitud de SMS.
- Apoyar en los préstamos de salones del departamento de Capacitación y Desarrollo.
- Velar por que el equipo de los salones se encuentre en buen estado para su uso.

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 612-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

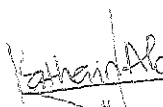
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.

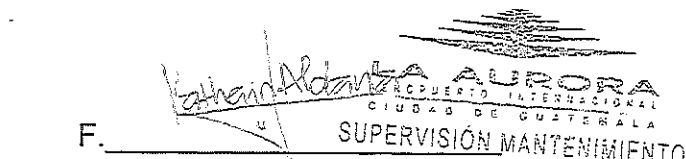

LETICIA CONSUELO TZUL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

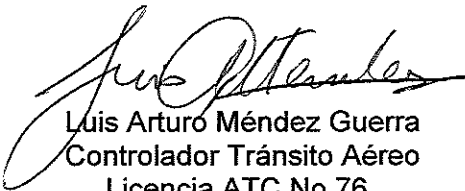
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Se participó en reuniones y/o talleres asignados por la jefatura.
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. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
6. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
7. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.

Atentamente,


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

Vo. Bo.


Ingrid Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

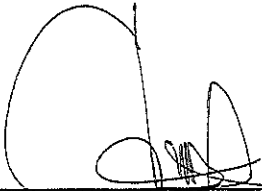
Respetable Señor Director:

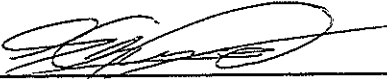
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 614-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 615-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

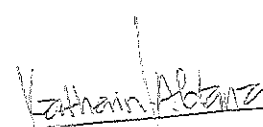
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.


MAYRA GUISELA ARIAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


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

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

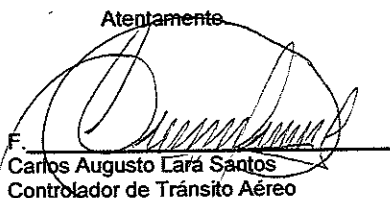
Señor Director:

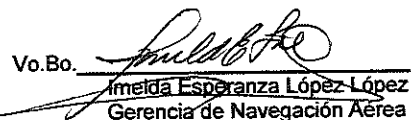
Por este medio de manera atenta me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 616-2018-029-DGAC y Acuerdo 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. 
Imelda Esperanza López-López
Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

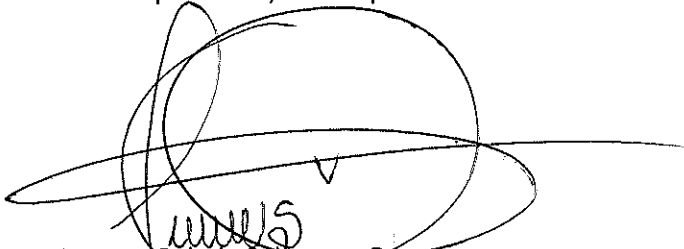
Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes julio 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.
- Coordinación del curso formación de Instructores para personal del AILA.
- 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 julio.
- Apoyo en la elaboración del manual de gafetes de la gerencia de Recursos Humanos.
- Asistencia en la coordinación de la inducción de gafetes a personal de primer ingreso.
- Logística de los cursos Administrativos y Técnicos coordinados para el mes de julio.
- Seguimiento a la solicitud de instalación del servicio de agua y aire en el área de capacitación.

- Coordinación de refacciones para los participantes de los cursos impartidos en el departamento de capacitación.
- Asistencia a los instructores en gestiones administrativas de los cursos técnicos.
- Elaboración de diplomas y gestión de las firmas correspondientes.
- Revisión de los formularios de "adjudicación de cursos" DGAC y formularios de inscripción de ICCAE, que pertenecen al personal de esta institución.
- 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 Rahola Solorzano Reyes
Asistente de Capacitación y Desarrollo Humano
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Licda. Miltred Damaris Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Diederio Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

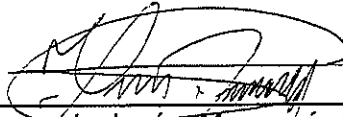
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,




Teresa 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. Carlos Avila Rodríguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. Víctor 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

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

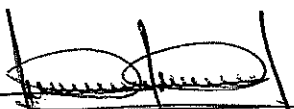
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio del 2018, por servicios profesionales prestados en la Clínica Médica del Personal de 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 Caballeros
Médico de personal

Vo. Bo. _____

Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

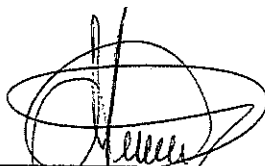
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

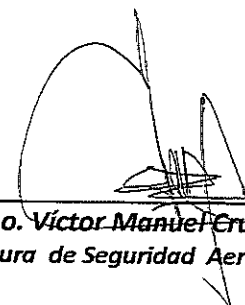
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 645-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 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. Alda Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Informe mensual de actividades

Guatemala de la Asunción
31 de julio de 2018

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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, 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:

FUNCIONES

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,


Atentamente,



Juan Luis Santizo A.
Controlador Aéreo
Licencia No. 214



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

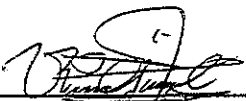
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,



Víctor Reyes Guevara Cabrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018

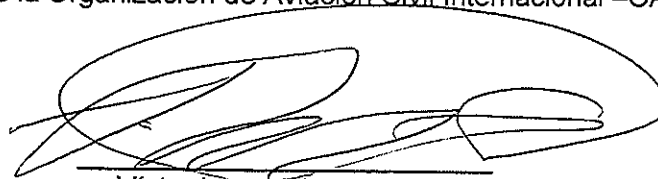
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Señor Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

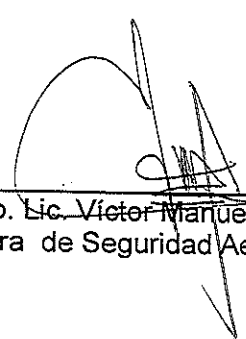
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 650-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

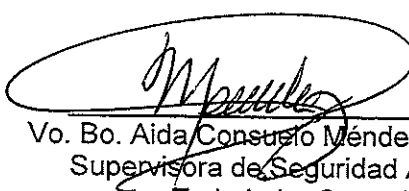
Atentamente,



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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Silvia Anabella Román Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

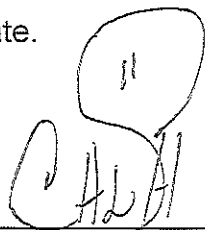
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

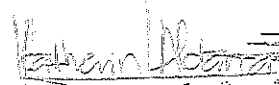
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 652-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
CARMEN AMALIA DE LEÓN HERNÁNDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

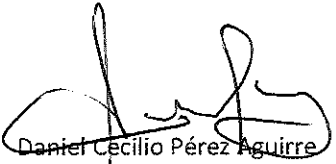
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

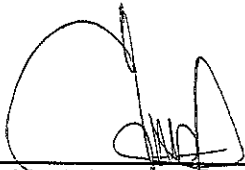
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 655-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
ZOLA ARGENTINA MENEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO
SUPERVISION MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

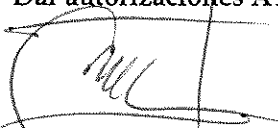
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, Ciudad

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 656-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación
Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:

1. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
2. Prestar el servicio de información de vuelo bajo supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
3. Grabar el Servicio de información Meteorológica Terminal (ATIS)
4. Sacar planes de vuelo de la FDD
5. Enviar y recibir mensajes vía AFTN
6. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
7. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
8. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control Adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
9. Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
10. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los servicios de Información Aeronáutica
11. Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
12. Hacer llenado del LOG
13. Contestar llamadas telefónicas
14. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
15. Efectuar coordinaciones SAR.
16. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
17. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
18. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
19. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
20. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,

F. 
Sergio Raúl Enríquez Carranza
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F


Inés Esperanza López

Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 657-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
GLORIA ELIZABETH COSAJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General de Aeronáutica Civil

Su despacho.

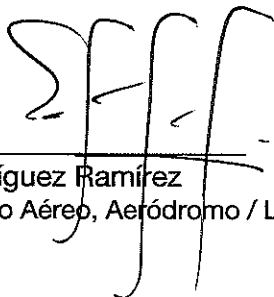
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 
Pamela Esperanza López
Gerente de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 659-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente.

F.


JULIO CESAR ORTIZ BETETA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
CARRERA AEROPORTUARIA 7

AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIA

ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 congestionamiento con el tránsito IFR que despegue 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



Ve.Bo. Inelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 662-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:


1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños


Atentamente.

F. 
MAGDALENO BAUTISTA CORTEZ
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

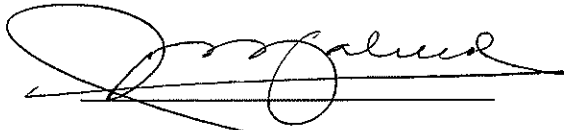
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido al mes de **julio del 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Clínica de personal de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 663-2018-029-DGAC** y **acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las que se detallan a continuación.

- Atención médica y clínica al personal de la DGAC
- Ficha médica al personal de nuevo ingreso
- Tratamiento Médico preventivo
- Tratamiento médico curativo
- Administración Hipodérmica
- Prevención y vacunación

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 julio de 2,018.

Informe Mensual de Actividades

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil

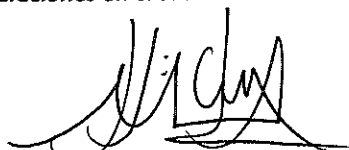
Su despacho.

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas el mes de **julio de 2,018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, unidad Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato **No. 664-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo.

1. Gestión de la información a través del sistema de información.
2. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los Servicios de Información Aeronáutica.
3. Transcribir información de aterrizajes, despegues y sobrevuelos en el LOG.
4. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Aeródromo, en frecuencia 118.1 MHz.
5. Prestar servicios de Control de Tránsito Aéreo Terrestre, en frecuencia 121.9 MHz.
6. Coordinar operaciones en el área de movimientos.
7. Coordinar operaciones en el área de maniobras.



Eddie Alejandro Matías
Controlador de Tránsito Aéreo



Vo.Bo. Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

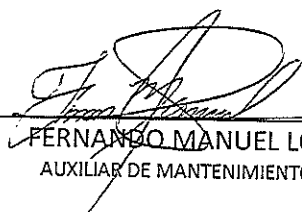
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 665-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.


F.


FERNANDO MANUEL LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


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

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Informe Mensual de Actividades

Guatemala de la Asunción
31 de julio de 2018

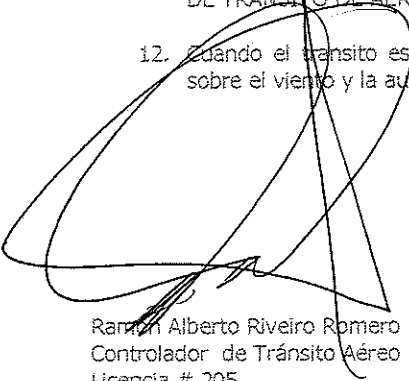
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, en la unidad de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según contrato No. 666-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

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


Ramon Alberto Riveiro Romero
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 205


Ingrid Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

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 mes de julio 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



Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

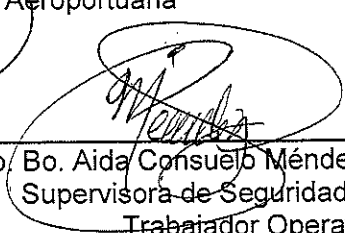
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Carlos Amílcar Bautista Martínez
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 julio del 2018

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

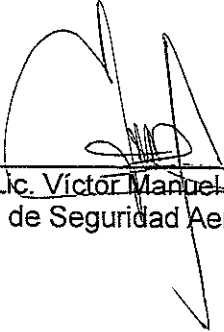
Respetable Señor Director:

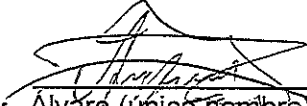
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 669-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

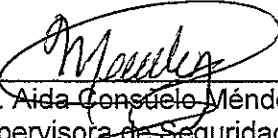
Atentamente,




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


Álvaro (único nombre) Juárez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

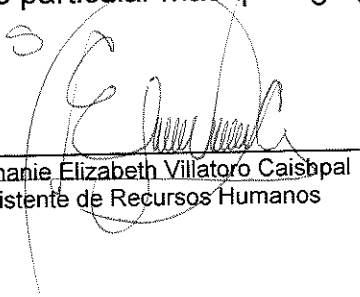
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 670-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.

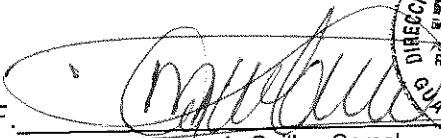
- 1- Actualizar fichas del personal que ha causado baja en la dependencia, lo cual incluye: indicar fecha de finalización en ficha y fecha de finalización en área de contrato sobre el contrato del año culminado.
- 2- Hacer entrega de gafetes que ya han sido emitidos al personal de la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- 3- Emitir gafetes a todas aquellas personas que hayan sido contratadas para prestar servicios en la DGAC y que sea de primer ingreso, toda vez exista el Acuerdo Ministerial el cual avala la contratación.
- 4- Reposición de gafetes deteriorados.
- 5- Actualizar y enviar información de los listados del renglón 029 y sub-grupo 18 al MICIVI y a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondientes al mes en curso.
- 6- Apoyar en la revisión de expedientes que se encuentran en proceso de contratación, el cual incluye: Revisar que la papelería se encuentre en orden, que los documentos solicitados se encuentren vigentes, etc.
- 7- Asimismo, corroborar que la información ingresada al Sistema de Recursos Humanos este escrita correctamente.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.


Stephanie Elizabeth Villatoro Caishpal
Asistente de Recursos Humanos

F.


Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 durante el mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 671-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

Funciones y responsabilidades:

Prestar servicio de control Aeródromo dentro de la zona de control La Aurora, en frecuencia 118.1. Mantener la coordinación con el Centro de Control Radar con respecto a todas las aeronaves que vayan a salir de su jurisdicción todo con la finalidad de mantener informado al controlador de ruta para que no hayan confusiones respecto al destino y matrícula de dichas aeronaves.

Transmitir por medio de radiocomunicación 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 del vuelo. Autorizar salidas o entradas de aeronaves en VFR especial en la zona de Control del Aeropuerto.

Coordinar y supervisar al personal bajo mi responsabilidad al momento de activar el servicio de Alerta para fines de búsqueda y salvamento.

Participar en la instrucción del personal técnico que por necesidades del servicio, me sea requerido por la jefatura, rindiendo al final el informe correspondiente.

Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos durante mi turno y anotar novedades en el libro correspondiente.


Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.

Realizar actividades afines, encomendadas por el Supervisor de Tránsito Aéreo.


Asumir la responsabilidad total del servicio en ausencia del Supervisor.

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.

Opinar en asuntos de su competencia. Las demás que le encargue o asigne la Jefatura. Así como cumplir con todas las demás funciones según el manual de funciones y responsabilidades del departamento de navegación aérea de la D.G.A.C. de la republica de Guatemala.


Carlos René Quiñonez
Controlador de tránsito aéreo
Lic. 212


Vo.Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

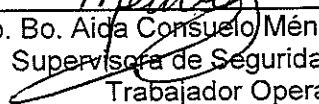
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Erickso Alexander Barillas Barrera
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Amezquita Vásquez
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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

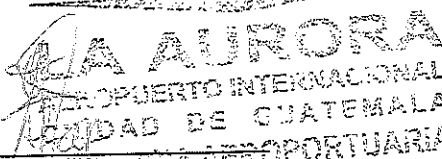
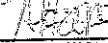
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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 GÓNZALES VALLADARES
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

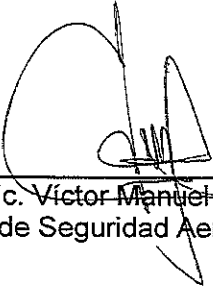
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Victor 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 677-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F.



RUBILIA ETELVINA OLIVA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2,018

Señor:

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

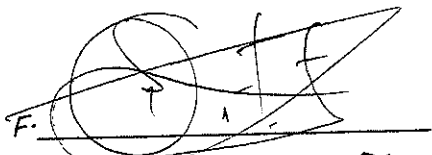
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,



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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 679-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

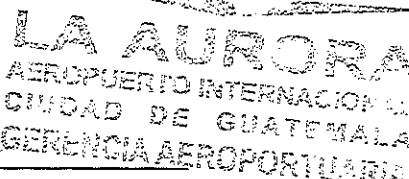
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Dora Lazaro Lima
DORA LÁZARO LIMA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

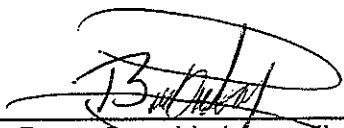
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

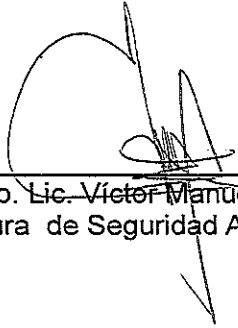
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

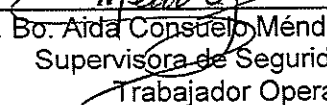
Atentamente,




Byron Oswaldo López Jiménez
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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 681-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. Rosario Espinoza Garcia
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

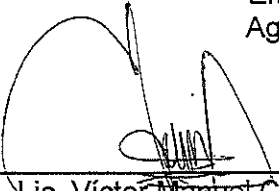
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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 julio 2018

Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Su Despacho.

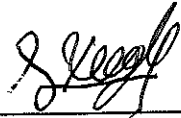
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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.


Inés Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

Respetable Señor Director:

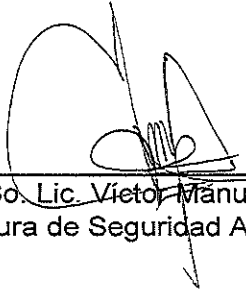
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 684-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

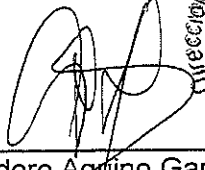
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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 julio 2018

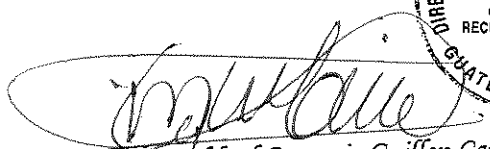
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

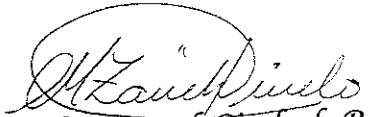
Por este medio, me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos (Contratos) de la de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC-, según Contrato No. **685-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación

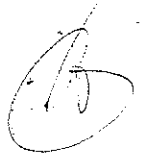
1. Apoyo en ejecución de actividades relacionadas con la administración de personal.
2. Atención a solicitud de los interesados, la impresión de contratos (activos y bajas), constancias laborales.
3. Elaborar con los datos proporcionados el oficio de solicitud de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) a la Gerencia Financiera.
4. Control de Correlativos y Archivo del Departamento de Contratos.
5. Apoyo en escaneo de contratos y acuerdos (vincular) para subir al Sistema "T".
6. Subir en plataforma de Contraloría General de Cuentas los contratos al recibir la autorización correspondiente, subir a Guatecompras los mismos.
7. Atender solicitudes de información del Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República (Diputados) y Acceso a la Información.
8. Atención a la Unidad de Asesoría Jurídica por juicios laborales con información y copias de contratos certificados que se requieran.
8. Durante el mes pasado y el actual, se procedió a sellar copias de contratos 2017 y 2018 para su certificación y proceder a dar resguardo en su respectivo expediente en el Archivo de Recursos Humanos.
9. Apoyo al Archivo de Recursos Humanos en la clasificación de contratos 2017.

Atentamente,


Vo.Bo. Licda. Mildred Damaris Guillen Camel.
Gerente de Recursos Humanos -DGAC-




Marta Zulema Canek Pinelo de Rodenas



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

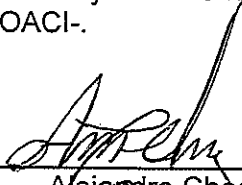
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

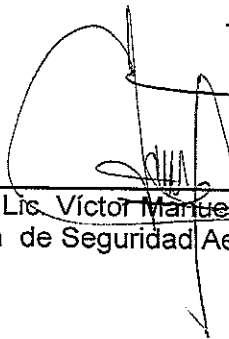
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,


Alejandro Choguix Cutzal
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2,018, 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:

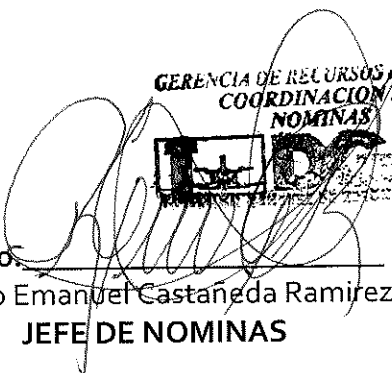
- 1- Carga del sistema de Guatenominas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, por partida presupuestaria y revisión del mismo.
- 2- Recepción de facturas e informes de actividades del renglón 029 del mes de julio de 2018 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de julio 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 julio 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 julio 2018 y la nómina correspondiente al bono 14.
- 11- Control de los acuerdos ministeriales aprobados.
- 12- Aplicación de descuentos en la nómina presupuestaria 031.
- 13- Generar las retenciones para el personal de la DGAC.
- 14- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Adriana Menjivar Rodas
ASISTENTE DE NOMINAS


Vo.Bo. Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACION DE
NOMINAS
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 689-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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


Atentamente,




Oscar Daniel Sal Canahui
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. 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 durante el mes de Julio 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.

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

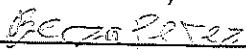
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 691-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

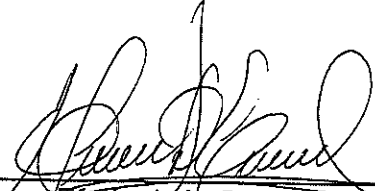
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

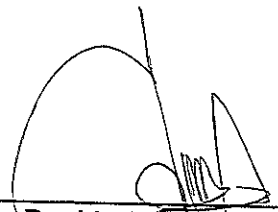
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 692-2018-029-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,


Efraín de la Cruz Cruz
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 julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 694-2018-029-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 aeródromos y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSTO 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 proporciona 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 atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alerta inmediatamente con el supervisor de turno quien a su vez coordinara con las jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.

F. 
Allan Israel Callejas Reyes
Controlador de Tránsito Aéreo

Atentamente,

Vo. Bo. F. 
Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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

Informe mensual de actividades

Guatemala, 31 de julio de 2018

Señor
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 mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, 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


Imelda Esperanza Lopez

Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de julio de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

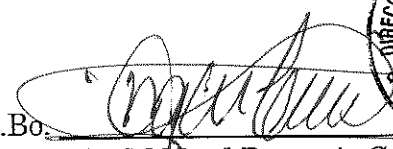
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 del MICIVI**, 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


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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.

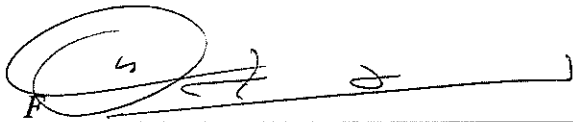
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar 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 
Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018, por los servicios técnicos prestados en 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 julio, 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- Controlar 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 julio 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



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

Carlos Eduardo Chus (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS AEROPORTUARIOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

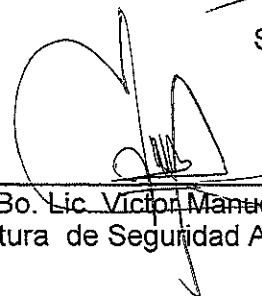
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Abner Abraham Esquite Gómez
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

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

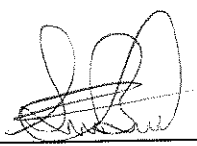
Señor Director:

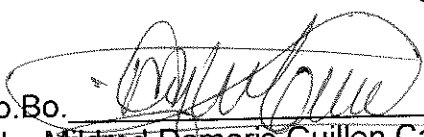
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 630-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

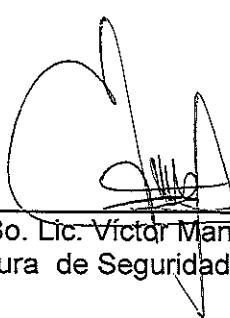
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Freddy 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

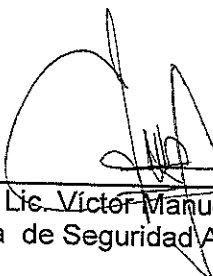
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

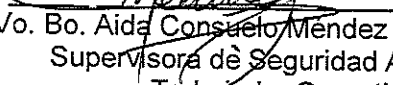
Atentamente,




Wendy Mariela Morales 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 635-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

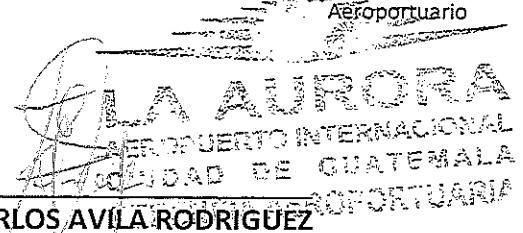
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F. Cristabel Chávez Vázquez
CRISTABEL CHÁVEZ VÁZQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 636-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

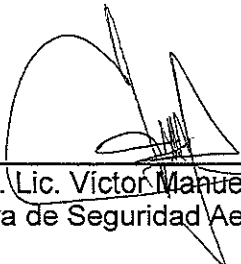
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

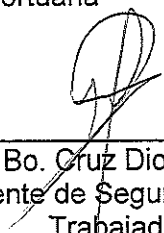
Atentamente,



José Moisés Caal Pop
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. 637-2018-029-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 aeródromos y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSTO 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 proporciona 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 atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alerta inmediatamente con el supervisor de turno quien a su vez coordinara con las jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,

F.

Jerry Enrique Yax Escobar
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F.

Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 638-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI,, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente.

F. 
DOMINGO NOJ CUXE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

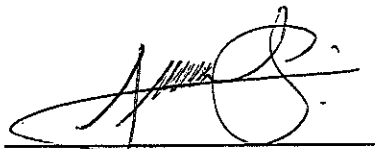
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

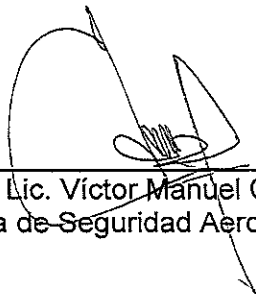
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.639-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, 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-.

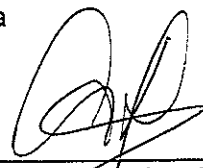
Atentamente,



Carlos Enrique Estrada
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,




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


Juan Gabriel Sutuj Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 641-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

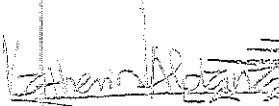
1. Lavado de piso de banquetas entrada de pasajero.
2. Limpieza de pisos de tercero lobby lado norte y lado sur
3. Limpieza de cuartos de carretas final de pasillos lobby
4. Limpieza de vidrios, estructuras, cajas húmedas, áreas 3ro y 4to nivel
5. Recolección de basura áreas espejos y paredes

Atentamente.

F.


MYNOR ROBERTO MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

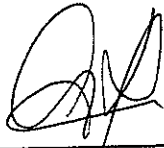
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Hugo Orlando Yáñez 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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

Respetable Señor Director:

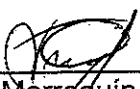
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 644-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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-.

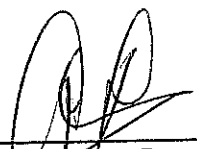
Atentamente,



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



Virgilio Marroquín Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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. 
Inelda Esperanza López

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de julio de 2018

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 del 1 al 31 de julio 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- Ordenar los Expedientes de las personas 029 Y sub Grupo 18 en el Archivo de Recursos Humanos
- 5- Apoyar en el archivo de Recursos Humanos
- 6- Entregar circulares a las diferentes unidades de la dependencia
- 7- Entregar documentos a Contraloría General de Cuentas
- 8- Entregar Y Recoger documentos a Empresa TAG que son enviados de Aeropuerto Mundo Maya Peten
- 9- Entregar documentos en diferentes sedes del ministerio publico
- 10- Entregar y recoger documentos al crédito hipotecario nacional zona 1 y 9
- 11- Apoyar en el fotocopiado de documentos
- 12- Notificar vacaciones o permisos al personal O11,031,021 DE LA DGAC
- 13- Apoyar en la mensajería a la subdirección administrativa de la DGAC
- 14- Entregar documentos a la ONSEC
- 15- Apoyar en dejar correspondencia del despacho superior a distintos lugares

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


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 mes de julio 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-DGACy ACUERDO MINISTERIAL No. 85-2018 DEL MICIVI** las que se detallan a continuación

Control Aeródromo

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

F. 
Mishell Nathaniel García Zumale
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia No. 204

F. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

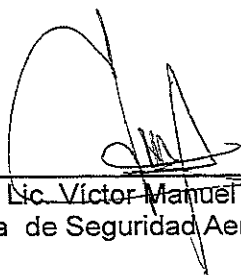
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 709-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

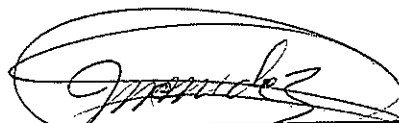
Atentamente,



Veldy Anacaren Corado Vásquez
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 Julio del 2018


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

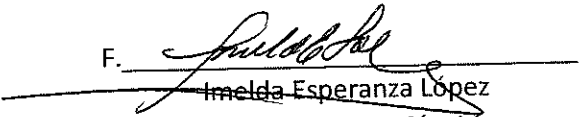
Señor Director:

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

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

F. 
Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de julio 2018

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 mes de julio de 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 conformaron los expedientes para prórroga de los puestos 022 y 021 de la Dependencia para el ejercicio 2019.
- Se brindó orientación para el análisis y conformación de un informe sobre la estructura administrativa de la DGAC en relación al proyecto de Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- 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.

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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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


Imelda López López

Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

Atentamente.

F. 
ELSIRA MEMBREÑO LÓPEZ DE LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

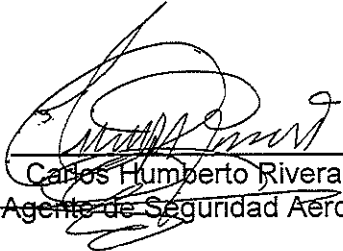
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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:

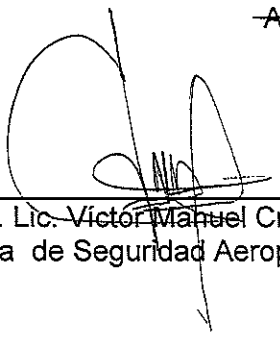
- Mantener en Orden los insumos asignados en la bodega.
- Llevar el control semanalmente de la existencia de insumos.
- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control de material y equipo, que se encuentra en las bodegas instaladas para el resguardo del mismo.
- Colaborar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


Carlos Humberto Rivera Valdez
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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 623-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación



Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:

1. Proporcionar servicio de Control de Tránsito aeródromo en el aeropuerto Internacional La Aurora.
2. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ; Aurora Autorizaciones.
3. Coordinar con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
4. Dar servicios de Control de Superficie en la frecuencia 121.9 MHZ
5. Corregir los planes de vuelo enviados a la FDD para su visualización en la pantalla Radar.
6. Coordinar con el Centro de Control La Aurora y los Servicios de Información Aeronáutica.
7. Proporcionar servicio de información y alerta.
8. Llenar el LOG digital y escrito cuando lo amerite.
9. Coordinar con los Centros de Control adyacentes y Estaciones Foráneas dentro del territorio guatemalteco.
10. Realizar coordinación de tránsitos con las distintas entidades departamentales
11. Cuando sea necesario dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
12. Ingresar los datos meteorológicos al sistema digital para su transmisión ATIS.
13. Procesar información de salida y entrada a través de mensajes AFTN
14. Coordinar mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
15. Realizar las coordinaciones SAR
16. Participar en las reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura cuando sea requerido.
17. Participar en Talleres y Seminarios organizados por la Jefatura ATS.
18. Realizar los Cursos de Recurrencia respectivo cuando corresponda para mantener el grado de especialización respectivo en la posición de trabajo.
19. Coordinar con los Centros de emergencia.
20. Proveer el Servicio de información de Vuelo en la frecuencia 126.9 MHZ

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 
Gerson Adolfo Martínez Gudiel
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. 
Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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 Paul Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado


F. **ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ**
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 mes de julio 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:

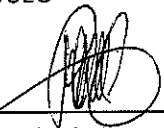
- Recibir las cajas de papelería que envían al archivo muerto las diferentes unidades que pertenecen a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Buscar expedientes que sean solicitados por dependencias del Estado (Ministerio Público, Organismo Judicial, Ministerio Gobernación u otros) que tengan relación 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


Mario Rolando Esquite López
Asistente Administrativo -AVSEC-


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas DURANTE EL MES DE JULIO 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 AERODROMO

- 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, 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. Aracelia López López
Gerencia de Navegación Aérea
EDGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

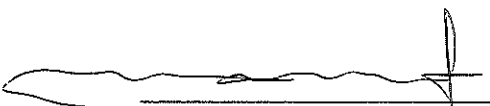
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 mes de julio 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.


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


Vo.Bo. Imelda Esperanza López
Departamento de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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 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

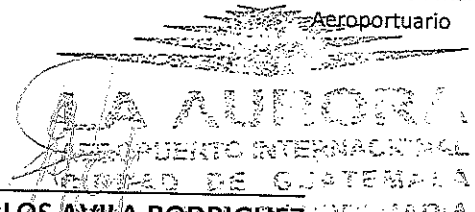
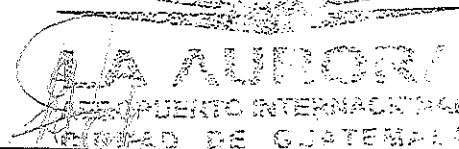
Atentamente.



F. _____
DALIA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



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



F. _____
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ ORTUARIA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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, mantener actualizado y en orden el archivo general de la Unidad de Control de Calidad Interno.
- Velar por la correcta aplicación de las normas, métodos, procedimientos, legislaciones y reglamentaciones contenidas en el 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.
- Dar seguimiento a los planes de medidas correctivas presentados a la Unidad por el resultado de las auditorías, inspecciones, pruebas y estudios de seguridad.
- Otras de mi competencia que asigne la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.

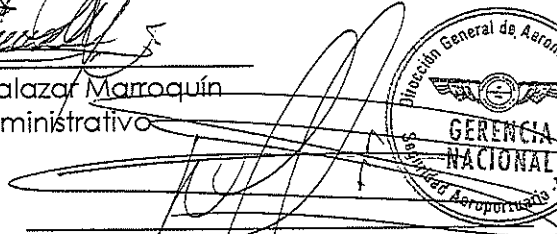
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



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


Roxcelly Denniss Salazar Marroquín
Asistente Administrativo


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



Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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


AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GENECIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

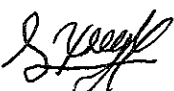
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **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 AIC, 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 julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

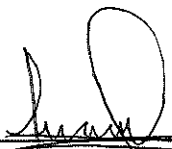
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

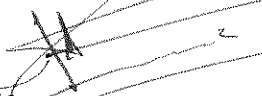
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil - D.G.A.C. según Contrato No. 727-2018-029-DGACy Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Elaboración de Reporte Mensual de Cuentas por Cobrar
2. Conciliación de Saldos con reportes de Banrural
3. Recepción de Certificaciones de Renta Variable
4. Impresión de Estados de cuenta para Solvencias de Pago ante la D.G.A.C.
5. Revisión y archivo de Contratos de Locales
6. Elaboración de Oficios
7. Elaborar Requerimiento de Cobro de clientes morosos.
8. Elaborar Cédulas de notificación de Cobro de clientes morosos.
9. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Jania Lorena Mazariegos Ventura
Asistente Unidad Control de Ingresos

Vo.Bo.


Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero



Guatemala 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 al mes **de julio 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. Asistir Elaboración Lista de NOTAM válidos del mes de Julio.
2. Elaboración Lista Verificativa del mes de Junio.
3. Publicación de AIC A según solicitado en el mes de Julio.
4. Publicación de AIC C según solicitado en el mes de Julio.
5. Turnos oficial AIS.
6. Archivo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Ana Claudia María Aldecoa Quevedo
Publicaciones Aeronáuticas AIS


Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

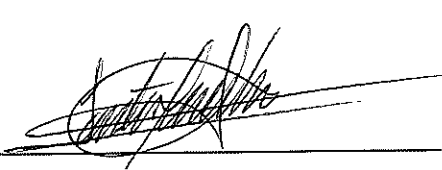
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **mes de julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica, de la Dirección General de 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,

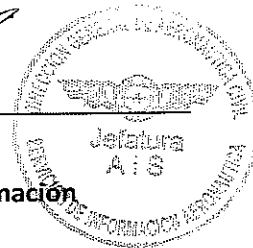
Respetuosamente,

F.


Lester Anibal Saavedra Morales
Especialista AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

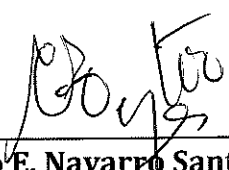
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades comprendientes al mes **de Julio 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 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 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

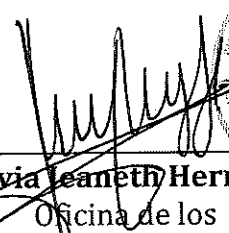
Sin otro particular, me suscribo,

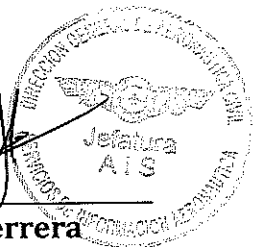
Respetuosamente

F.


Gustavo E. Navarro Santisteban
Supervisor AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los
Servicios de Información Aeronáutica



Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

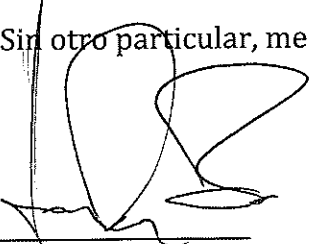
Señor Director:

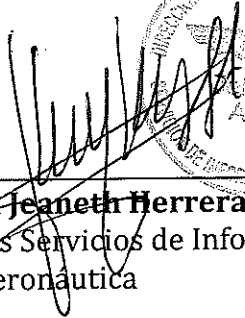

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **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 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. 
Herbert Herman Bauer
Supervisor Ais

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

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

Respetable Señor Director:

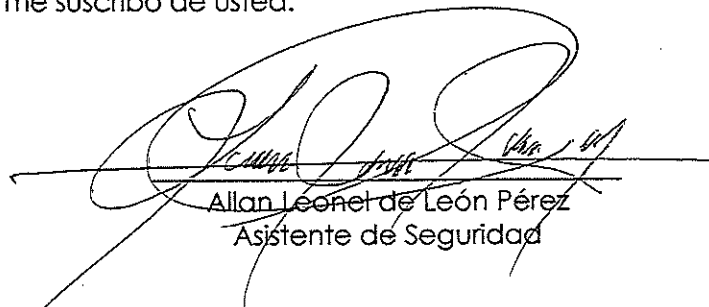
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018 por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

ACTIVIDADES REALIZADAS:


- Apoyar a la Sub-Jefatura de Operaciones de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad del Equipaje de Bodega
- Apoyo en la coordinación para capacitación de personal de seguridad para la inspección del Equipaje de Bodega
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia
- Realizar supervisión periódica del trabajo realizado por el personal asignado las áreas de inspección de Equipaje de Bodega.
- Coordinar con personal de la PNC de la Secretaria 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. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

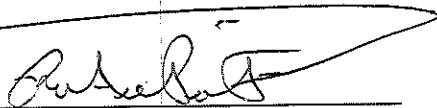
Su Despacho

Señor Director

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

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

Sin otro particular, me suscribo,

F. 

Rolando Alexander Palacios
Oficial AIS

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



Guatemala, 31 de julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director:

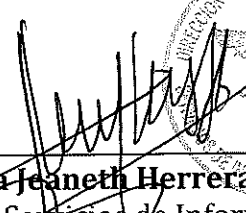
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondientes al mes de julio 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato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


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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Erick Hasse Guadalajara
Supervisor Ais

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

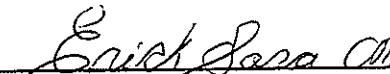
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


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

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

Atentamente,


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


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


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



Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

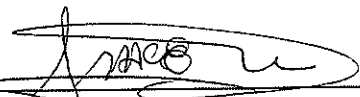
Señor Director:

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

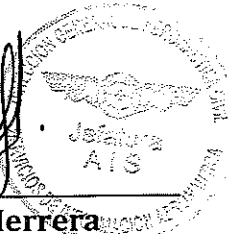
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Mauricio Antonio Cruz Estrada
Supervisor AIS

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2018


Señor:
P.A. 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 durante el mes de Julio del 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.

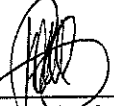
Atentamente,



Angel 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 Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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**.


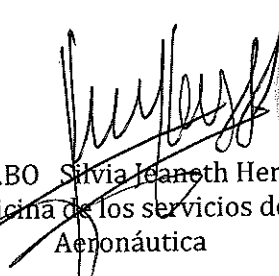
- Asistir a turnos asignados por la jefatura
- Recibir turno con novedades anteriores
- Verificar listado de aeronaves autorizadas para vuelo solo.
- Recepción de planes de vuelo vía WFPL
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Verificar en sistema vigencia de permisos GNA 01,02 y 03 de aeronaves 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
Especialista AIS



VO.BO Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los servicios de información
Aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2018

Señor:
P.A. 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 durante el mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 746 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted

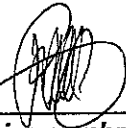
Atentamente



Oscar Fernando Díaz Donis
Operador del CCTV



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2,018

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

Respetable Señor Director

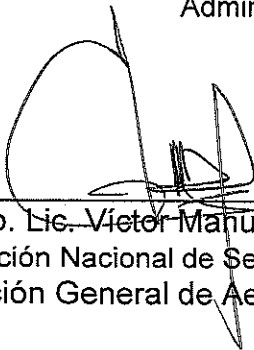
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.747-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

- Contribuir en el establecimiento de mecanismos que contribuyan en el proceso de desarrollo de un sistema de análisis de riesgo en el Aeropuerto Internacional La Aurora -AILA-.
- Apoyar en el proceso de definición de instrumentos técnicos para consolidar una base de datos para análisis de riesgo en el Aeropuerto.
- Colaborar en la identificación de peligros y su correspondiente análisis de riesgo y proponer alternativas de solución a los responsables:
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

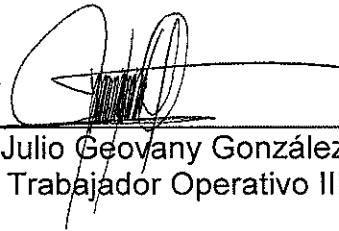
Respetuosamente:



Francisco Pérez Sánchez
Jefe Departamento Nacional de Facilitación y Análisis de Riesgo
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Julio Geovany González Salic
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 748-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

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

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


R. _____
Juan Mario López López
Supervisor Ais


Vo.Bo. _____
Silvan Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

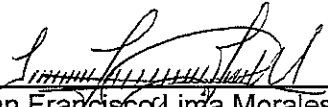
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

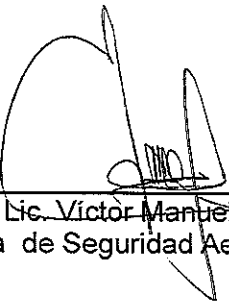
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

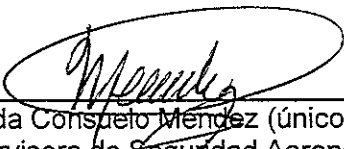
Atentamente,




Juan Francisco Linza Morales
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



Silvia Leticia Velásquez Ochoa de H.
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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

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

Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondientes al mes de **Julio 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.

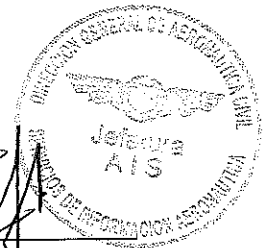
Sin otro particular, me suscribo,

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 julio del 2018

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


Respetable Señor Director:

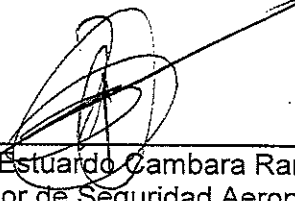
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 752-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del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

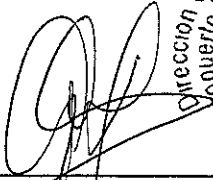
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Rudy Estuardo Cambara Ramírez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 correspondiente al **mes de Julio 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 753-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.**

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

Sin otro particular, me suscribo,

F. 
Wilson Jarchel Arriaga
Oficial AIS

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera Melendez
Oficina de los Servicios de Información
Aeronautica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 Julio de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 **mes de Julio 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**.

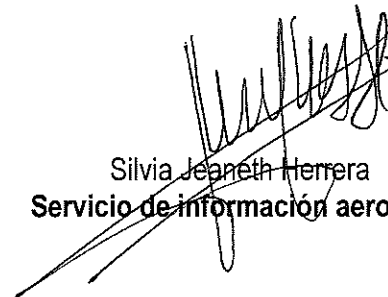
- Ingreso de planes de vuelos domésticos (nacionales) en la base de datos general del área de estadística.
- Ingreso de planes de vuelos internacionales (IGA, Entradas IGA, Comerciales, Militares, Ambulancia, Oficial, etc.) en la base de datos general del área de estadística.
- Realizar búsquedas de 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 julio de 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 MICIVI., las cuales se detallan a continuación:

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


Atentamente,



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



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

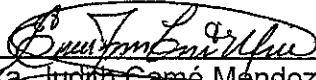
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Gamé Mendoza de Muñoz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

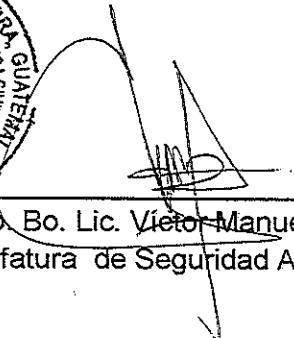
Respetable Señor Director:

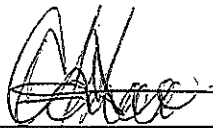
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 758-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,



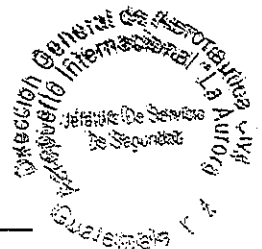

Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Erick Alexander Cano González
Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2,018

Señor: 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 mes de Julio 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 el control eficiente de la correspondencia relativa al área donde presta servicios.
- Archivar los expedientes del personal Técnico Aeronáutico.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

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


Nidian Yanet Sandoval Silva
Asistente Administrativo




bo. Olga Magaly Méndez
Gerencia de Licencias Aeronáuticas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


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

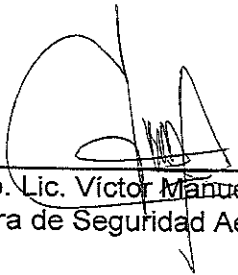
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,


Marco Antonio Meza Pichilla
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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de Julio 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:

Funciones y Obligaciones del Asistente de la Sub-jefatura

De Análisis de Riesgos AVSEC.

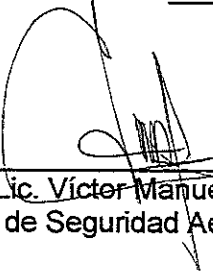
- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de contingencia de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar requisiciones de suministros, materiales y equipos para la SJAR-AVSEC.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con la SJAR-AVSEC y proporcionar información para la cual está autorizado.
- Llevar la agenda de la SJAR -AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de las Gerencias y Jefaturas de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.

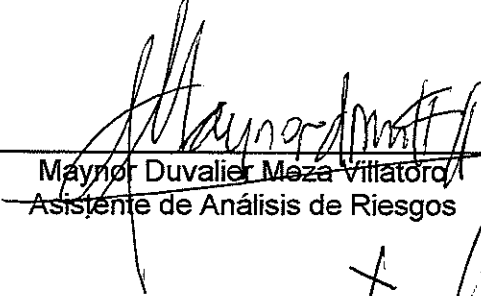
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

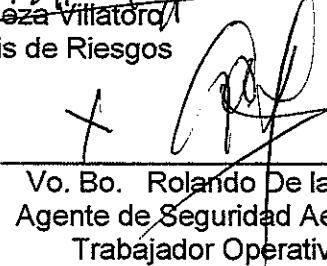
- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJAR -AVSEC.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJAR -AVSEC.
- Llevar el calendario de actividades de la SJAR -AVSEC
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Las demás que le asigne el SJAR -AVSEC.

Atentamente,




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


Maynor Duvalier Meza Villatoro
Asistente de Análisis de Riesgos


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



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de julio 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.

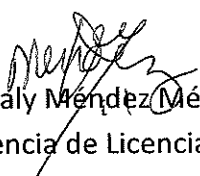
Actualizar Manuales de Procedimientos.

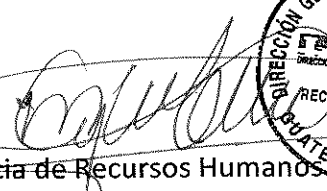
Coordinar los cursos de capacitación y recurrentes que sean necesarios para el mejoramiento y eficiencia administrativa y operativa de la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.


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

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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,

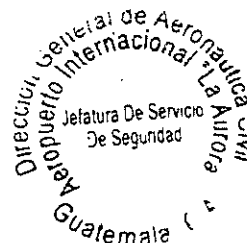


Handwritten signature of Víctor Manuel Cruz López.

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

Handwritten signature of Ana María González Ochoa.

Ana María González Ochoa
Agente de Seguridad AeroportuariaHandwritten 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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.

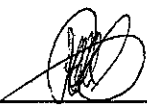
Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

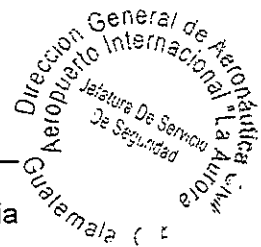
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Carlos Samuel Díaz Monterroso
Encargado de Bodega AVSEC.


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 Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

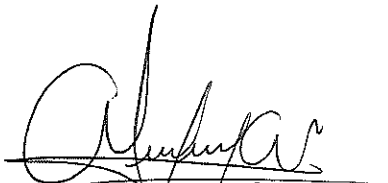
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Julio de 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.

- Digitalización de Informes Circunstanciados.

Sin otro particular me despido de usted.



Ana Gabriela Aja Velásquez
Asistente Administrativa



Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

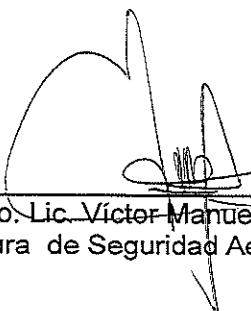
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

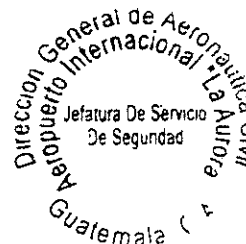
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Cruz Aracely González Ochoa de Coroy
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
SU DESPACHO
PRESENTE.-

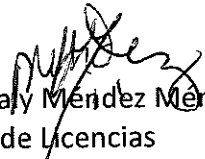
P.A Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato N0.768-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial N0.82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.-

- Verificar licencias Extranjeras.-
- Tomar las fotografías y firmas para la emisión de licencias.-
- Actualizar en el sistema la vigilancia 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.-
- Elaboración de Informes Circunstanciados.-
- Otras que el jefe inmediato asigne.-


Jaemy Jahayra Garcia Muñoz
Oficial de Licencias




Vo.Bo. Olga Magaly Méndez Méndez
Gerencia de Licencias

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

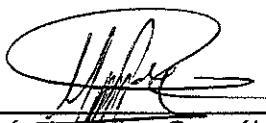
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

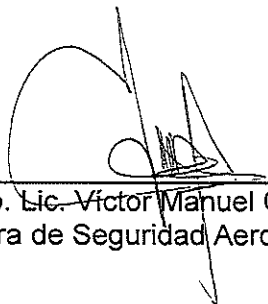
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 769-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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,



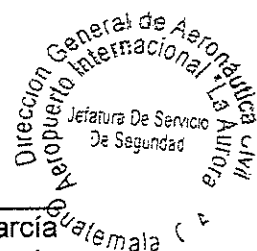
María Angelica González Castrillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 julio del 2018.

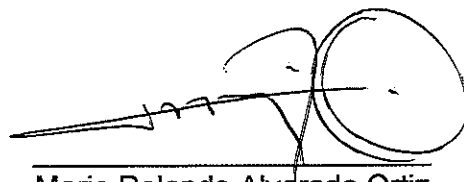
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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. Victor Manuel Cruz López
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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:

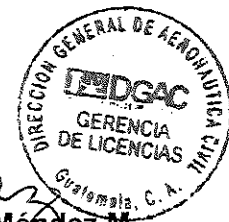
- Evaluaciones prácticas para la aprobación de Instructores Teóricos propuestos por las Escuelas de Aeronáuticas Certificadas y No Certificadas, Coordinación de Aulas para efectuar dichas evaluaciones, completación de forma DGAC-ESC-123 y elaboración y notificación del informe sobre los resultados de 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.
- Utilización del Sistema SIAR para generar reportes de inspecciones de escuelas, control de plazos concedidos para la ejecución de acciones correctivas a discrepancias derivadas de estas vigilancias y el cierre respectivo de las mismas.
- Coordinar salón y ayudas con la Gerencia de Seguridad de Vuelo para revisión borrador de enmiendas a RAC 141.
- Programación y coordinación de reuniones de trabajo con inspectores de Escuelas para elaboración final de Reedición 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 julio del 2018

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

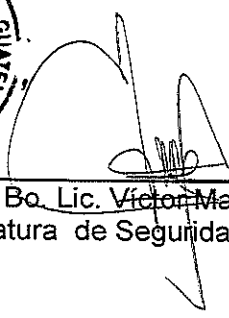
Respetable Señor Director:

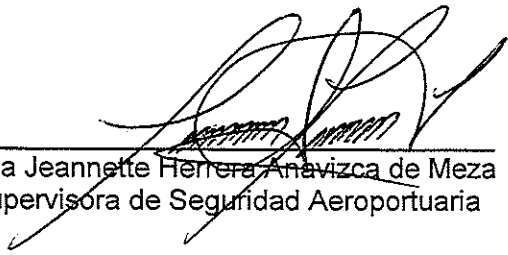
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 773-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

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

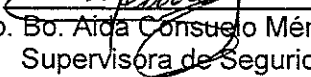
Atentamente,




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


Alma Jeannette Herrera Anavizca de Meza
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 julio de 2018

Señor

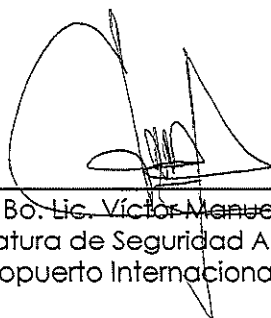
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

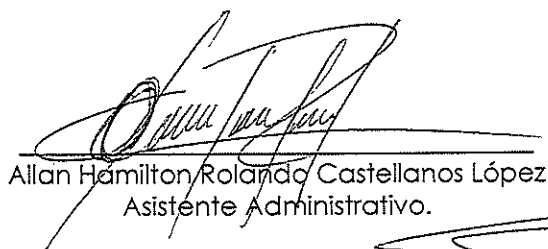
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 774-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 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.


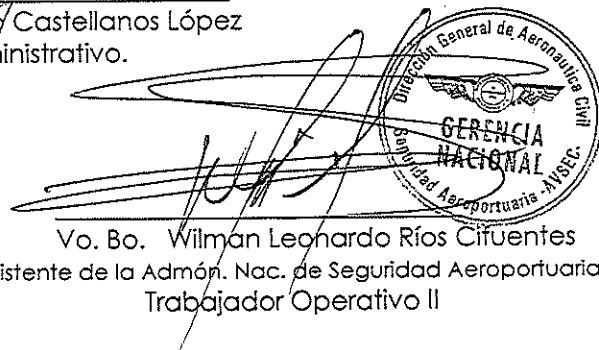
Atentamente,



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



Allan Hamilton Rolando Castellanos López
Asistente Administrativo.



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

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

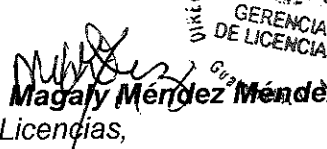
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 775-2018-029-DGAC y Acuerdo 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. Informes circunstanciados de las escuelas Circulo Aéreo Guatemalteco, Escuela de Vuelo S.A. y ETAP.
10. Inspección de las nuevas instalaciones de la escuela ETAP.
11. Revisión de los programas de Vuelo de la DGAC.
12. Revisión de los exámenes teóricos de la DGAC.

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 Julio del 2,018

Señor:
P. A. 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 en el mes de Julio 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 Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

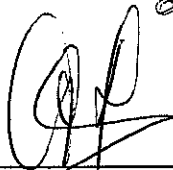
Atentamente,



Juan Manuel Ramírez García
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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

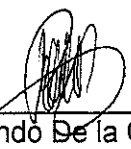
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 778-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,


Álvaro Leonel Rodas Zepeda
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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

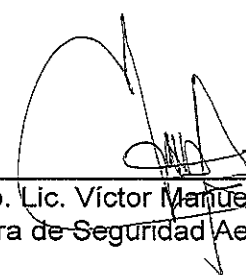
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 779-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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,



Aurora Angélica Ramírez Urbina
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

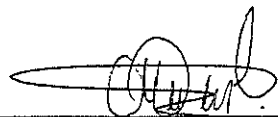
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 780-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

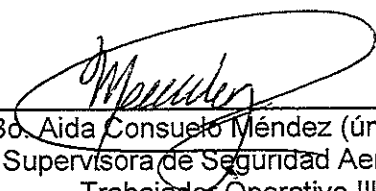
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Francisca Margarita Nájera López
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 Julio de 2,018

Señor
P.A. 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 durante el mes de Julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.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 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,



Francisco René Herrera Anavizca
Supervisor 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,




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


Astrid Jerusalém Aguilar Mejía
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 julio del 2018

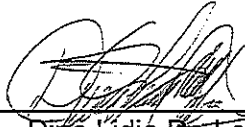
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

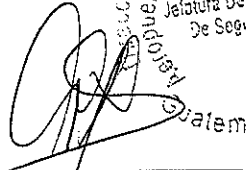
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



Liza Michelle Méneses Barrios
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 imput u 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.

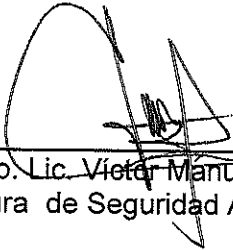
Dando fin al informe redactado en la parte superior de este documento relacionado a los mantenimientos correctivos de las máquinas de Sol 2 y sol 7 las cuales quedaron operativas, también los arcos detectores quedaron operativos, es necesario las llaves para activar ajustes de configuración de parámetros.

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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

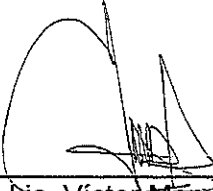
Respetable Señor Director:

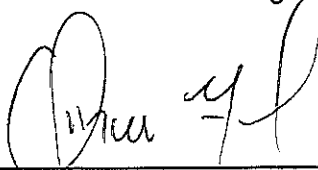
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 832-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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 León 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 julio del 2018

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

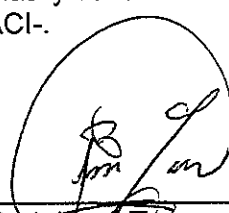
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

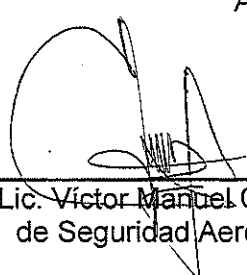
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

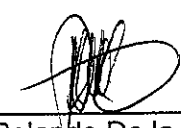
Atentamente,




Bartolomé Tomás Lec Ajcabul
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

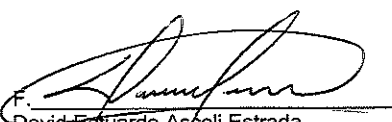
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 834-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI,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



CONTROL RADAR

1. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
2. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
3. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
4. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
5. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
6. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.
7. En caso de EMERGENCIA el Controlador de Radar notificara al Supervisor lo más pronto posible, y si este no se encuentra, el Controlador Radar 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.


David Estuardo Ascoli Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. 180

Vo.Bo. 
Inhelda Espelanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

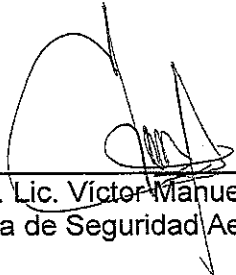
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

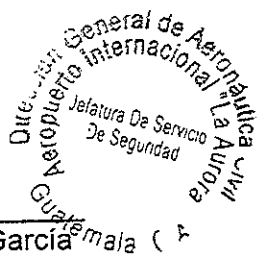
Atentamente,




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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

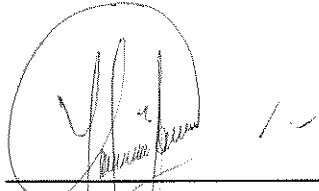
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

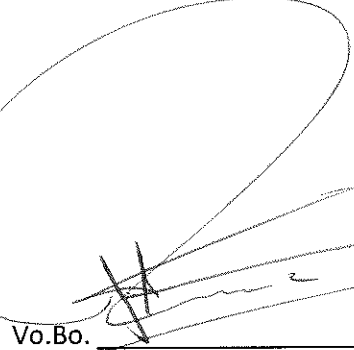
- Recepción de documentos de los diferentes Departamentos o Unidades, para contribuir en los aspectos financieros de la ejecución presupuestaria, bajo la modalidad de presupuesto por resultados.
- Revisión de comprobantes de legítimo abono, para coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones 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 Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de Julio 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.
- 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.
- Ingreso de aeronaves de instrucción
- Elaboración de informes circunstanciados

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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
RECIBIDO
TE DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
D.G.A.C.
RECIBE _____
FECHA 31/7/18 HORA 12:10


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

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

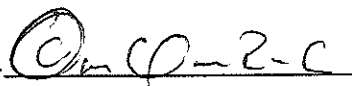
Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

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

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

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

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

TE DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

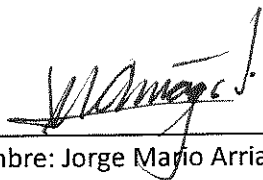
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, correspondientes al mes julio del 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.
- Revisión Anexo 6 Parte III, las últimas enmiendas para incorporarlas a la RAC OPS III (Apoyo al Cap. Santa Marina)
- Revisión de la Rac ops III, Anexo 6 parte III con respecto a la referencia Cruzada para las nuevas enmiendas de OACI.
- Curso de Auditoría de Sistemas de Calidad en el Sector Aeronáutico (dos semanas).

Sin otro particular, me despido.

F. 
Nombre: Jorge Mayo Arriaga López
Puesto: Inspector de Operaciones

Vo. Bo. 
Cap. Luis Ochoa
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

Guatemala 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

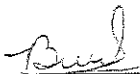
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

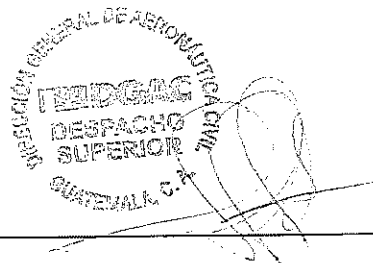
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 845-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 280-2018 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. P.A. Francis Arturo Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

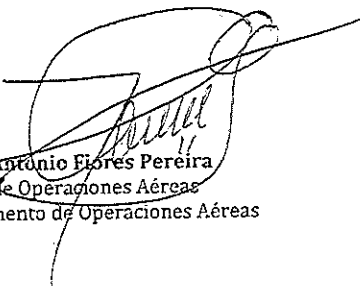
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:


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

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


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


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Coordinador de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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:
 1. 2 Vehículos tipo Camioneta
 2. Servicio de mantenimiento correctivo al sistema de bandas transportadoras de equipaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 3. Adquisición cupones de combustible
 4. "200 Unidades de Transformadores de 45 Vatios, y 400 Transformadores de 200 vatios"
 5. Servicio de Mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Aeropuerto Internacional La Aurora
 6. Servicio de Conexión del Transformador al anillo de media tensión ubicado en el Aeropuerto Internacional La Aurora
 7. 6 Unidades de Switch de red
 8. Remodelación de las salas de Abordaje de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, consistente en el cambio de alfombra
 9. Adquisición de 5 vehículos tipo Pick-Up
 10. Bolsas Plásticas para basura

- Apoyé en la conformación de expedientes de Eventos de Licitación siguientes:
 1. Cambio de alfombra en rampas de abordaje del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora
 2. Servicio de Reparación de Dieciocho (18) Muelles de abordaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 3. Adquisición de 8 Unidades de Sistema de Aire Acondicionado vfr y 39 Unidades de manejadoras enfriadas por agua, para aire acondicionado
 4. Espuma contra incendio y polvo químico seco (p.q.s.) púrpura k
 5. Pintura de tráfico, microesferas de vidrio, thiner tipo "A", pintura a base de agua para paredes y pintura para instalaciones de Aeropuertos y Aeródromos
- 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.


Ronald Alexander Rios Navarro
Analista de Compras

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


Vo. Bo. Licda. Ana Karina Cepeda Blanco
Jefe Unidad de Compras

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio 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- Envió 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- Envió de integración del Fondo Rotativo a Auditoría Interna.
- 16- Escaneo de Documentos para elaboración de NPG.
- 17- Entrega de cheques a proveedores de facturas ya entregadas.
- 18- Impresión de libros bancos y conciliaciones Bancarias.
- 19- Foliar y fotocopias de los fondos rotativos aprobado.
- 20- Elaboración del libro bancos y conciliaciones bancarias Fondo Rotativo
- 21- Capacitación de encargada de caja chica AILA.
- 22- Envió de CUR de Gasto a al UDAF.
- 23- Ingreso de documentación a Guatecompras para creación de NPG.
- 24- Entrega de informe a auditoría sobre los arqueos realizados a las diferentes cajas chicas de la DGAC y el Fondo Rotativo

Sin otro particular, me despido.

F. 
Jorge Luis García Sajcap

Atentamente,


Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero




Guatemala 31 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

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

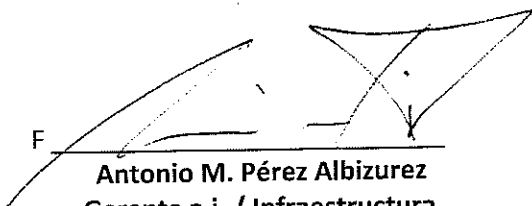
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de **Julio del 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.
- Revisión de expedientes para nuevo ingreso
- Notificación a los solicitantes en relación a falta de papelería de sus expedientes.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruíz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura, DGAC

F 
Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i. / Infraestructura
DGAC



Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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 la revisión de pedidos.
- Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- Expedientes de Baja Cuantía
 1. Adquisición de Orejeras protectoras
 2. Adquisición de Aceite de 55 galones de aceite

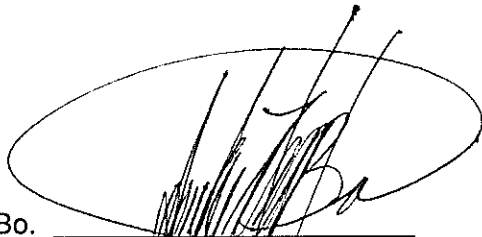
- Solicito las firmas requeridas y envié el expediente para pago.
- Llevo el control de expedientes y envié a unidades correspondientes.
- Se apoya en la elaboración de bases en Compra Directa.
- Se elabora expedientes por oferta electrónica de los siguientes eventos:
 1. Adquisición de ventana y puerta
 2. Adquisición de equipo completo de soldadura
 3. Adquisición de Thinner
 4. Adquisición de pintura blanca para tráfico
 5. Adquisición de 40 trajes de protección
 6. Adquisición de Aspiradora
 7. Adquisición de Cámara
 8. Adquisición de Multímetro digital de gancho
 9. Servicio de mantenimiento de fosa séptica en el aeródromo los altos
 10. Servicio de instalación de ayudas visuales

11. Servicio de reparación del techo terminal del aeródromo Quetzaltenango
12. Servicio de fotocopiado impresión y escaneado
 - Realice otras funciones asignados por la jefatura

Atentamente,



Carlos Humberto Valdez Corado
Asistente Técnico
Unidad de Compras



Vo. Bo.

Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe, Unidad de Compras



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de Julio 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
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de julio 2018

Informe mensual de actividades

P.A.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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.- Mantener siempre vigilada la pista en el momento del aterrizaje y despegue de las aeronaves y alertar oportunamente de peligro inminente sobre la misma, ya sea por animales, vehículos u otras aeronaves en el área de maniobras, cancelando ya sea el aterrizaje o despegue de la aeronave que esté en esta fase crítica.

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

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

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

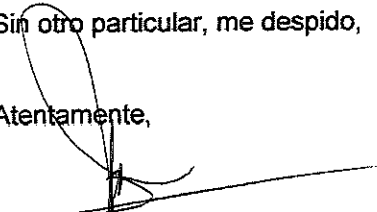
5.- Se coordina todos vuelos de salida como de llegada con los Aeródromos adyacentes, como lo son MGSJ, y MGRT, y las dependencias que presente el servicio de Aproximación APP y Guatemala Radio.

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

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

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,


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

Vo.Bo.


Imelda Esperanza López-López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

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

Señor Director:

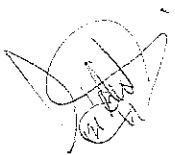
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos en la unidad de Nominas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 703- 2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 julio, 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- Controlar 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 julio 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.

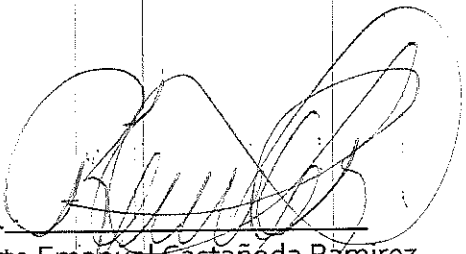
- 7- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.
- 8- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.


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
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACION DE
NOMINAS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, Q12

Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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:

- **Elaboración de boletines diarios, referente a la jornada matutina que salen y llegan a AILA.**
- **Elaboración y distribución de material informativo en nuestras redes sociales referente a ayuda humanitaria que viene al país por el motivo de la erupción del volcán de Fuego.**
- **Cobertura y difusión de actividades Fuerza Aérea Guatemalteca, Aeroclub, Combex IM.**
- **Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación que cubren actividades en el AILA.**
- **Toma de Fotografías de actividades de la Institución.**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



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 COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

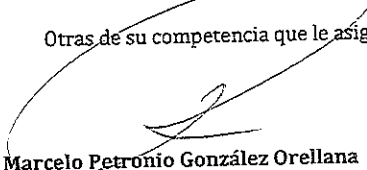
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

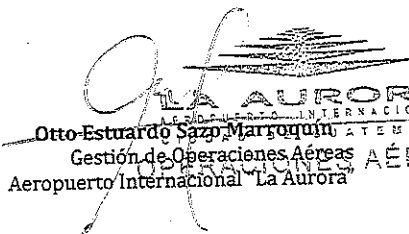
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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. 855-2018-029-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, 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


Marcelo Petronio González Orellana
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Estuardo Sazo Marrugo
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Señor
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 mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato número **856-2018-029-DGAC**, y acuerdo Ministerial **No.839-2018** del MICIVI.

- Diligenciar oficios para las diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección.
- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas y llamadas telefónicas de los diferentes asesores jurídicos.
- Duplicidad de expedientes Administrativos.
- Realizar búsqueda de expedientes.
- Asistencia a jefatura de esta Unidad.
- Orden de expedientes de hangares, Archivo Nuevo.
- Orden de expedientes plaza Guatemala, Archivo Nuevo.
- Orden de expedientes Rentadoras, Archivo Nuevo.
- Orden de expedientes de Mundo Maya, Archivo Nuevo.
- Organización del Nuevo Archivo, Rotulación de Expedientes, orden de los Expedientes por color, Diseño de las caratulas.

- Notificar en diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección y de los diferentes asesores de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Duplicación; de oficios, memoriales, expedientes administrativos y judiciales para su remisión correspondiente.
- Archivo de los expedientes de Procesos y Ministerio Público.
- Apoyo a los Asistentes de la Unidad de Jurídico.
- Colaboración con el orden y archivo de los expedientes Judiciales.

→ Oficio NO. UAJ-1092-2018/CT/pc

→ OFICIO DS.652.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.650.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.651.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.649.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.648.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.662.2018 FAAA-CT/pc

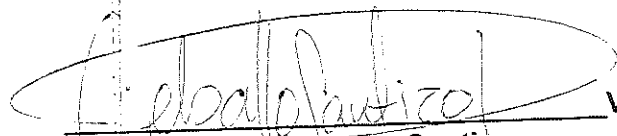
→ OFICIO DS.661.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.660.2018 FAAA-CT/pc

→ OFICIO DS.670.2018 FAAA-CT/pc

Sin otro particular, me suscribo,

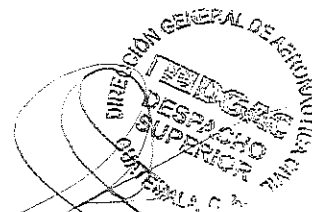
Respetuosamente,



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

VoBo.

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

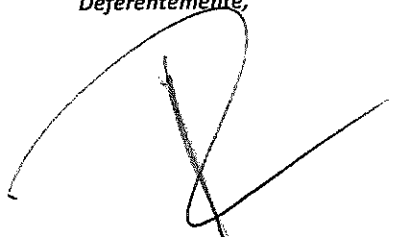
Señor Director:

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

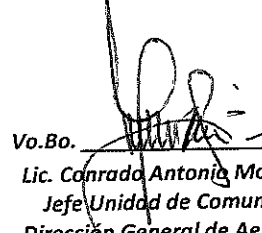
- Monitoreo diario de los distintos medios digitales en internet y redes sociales.
- Toma de fotografías y videos para subir a redes sociales de la institución para información del estado diario de los vuelos programados por las diferentes aerolíneas en la terminal aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Cobertura, toma de fotografías y videos de reunión de inspección en conjunto del Sr. Director P.A Francis Arturo Argueta Aguirre con él Sr. Diputado José R. Valladares y personeros de TV Azteca Guatemala, para realizar inspección física sobre los avances en temas relacionadas a baños, bolardos, área de espera, fajas, entre otros, del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Realización y Grabación de Audios y Videos Institucionales Informativos concernientes a cualquier hecho de importancia que sea de prioridad o de relevancia para su publicación en redes sociales, que sean relacionados con la institución o el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Seguimiento de Hashtag #VuelosAILA para Facebook y Twitter, como el enlace directo de las diferentes publicaciones diarias de información de estado de vuelos comerciales en las redes sociales de la institución.
- Grabación de Audios para información diaria a los diversos medios de comunicación, para dar a conocer de manera diaria los diversos vuelos que operan en Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Apoyo al montaje de eventos y cobertura de los mismos, donde la imagen institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene que prevalecer.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información y/o realizar reportajes de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Deferentemente,



William Andrés Revolorio
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala 31 de Julio 2018

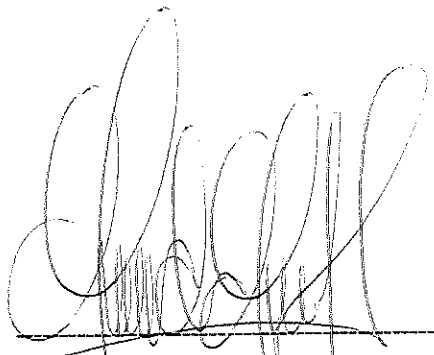
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francisco Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Presente:

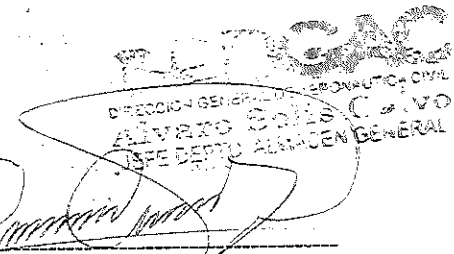
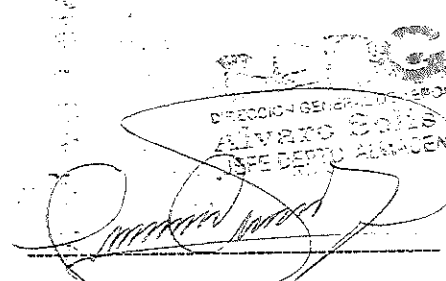
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato Administrativo No. 860-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 847-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Informe mensual de control de gastos de ingreso al departamento Financiero.
- Entrega de suministros de limpieza y librería a las diferentes secciones y/o Departamentos de la dirección en el mes de Julio.
- Chequeo de documentos, facturas, pedidos, ingresos y requisiciones que ingresan a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el mes de Julio.
- Apoyo al departamento de almacén general en diferentes actividades cuando así lo requiera.

Sin otro particular atentamente.



Mynor Iván Molina Herrera



Jefe de Almacén General
Álvaro Solís Calvo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

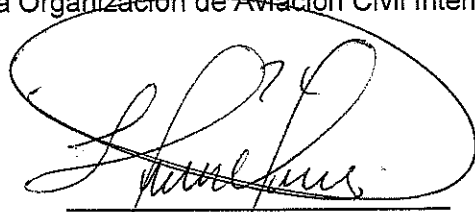
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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,



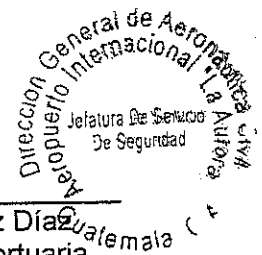
Ángel Abraham De León Cornejo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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 Julio del 2,018

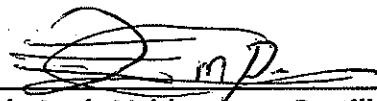
Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 862-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 842-2018 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



Emilio de Jesús Valderramos Portillo
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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

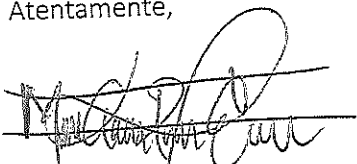
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de julio del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato No. 864-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en los controles de ingreso del personal que labora en distintas empresas dentro del aeropuerto o aeródromo y personas visitantes.
- Garantizar que porten su respectivo gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresan a las instalaciones, sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar al momento de la inspección con rayos X, que los pasajeros no ingresen en su equipaje de mano, objetos o sustancias prohibidas, conforme las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional OACI
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en el área de Contabilidad del Aeropuerto Internacional La Aurora
- Velar porque las actividades de la citada área se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,



Melany Amanda Palma Espina
Asistente Administrativa



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo. Bo. Ing. **Carlos Avila Rodríguez**
Gerencia Aeroportuaria

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

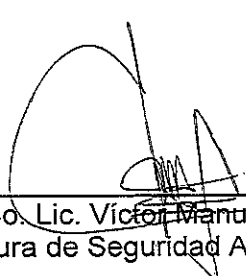
Respetable señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

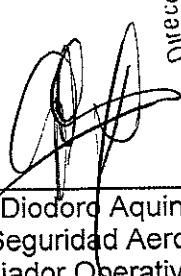
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Victoria Silvana Aragón Arreaga
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

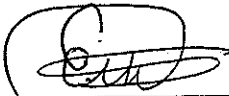
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 866-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,




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


Ericka María Samayoa Campos
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 julio del 2018

Señor
P. A. 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 durante el mes de julio 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


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 julio del 2018

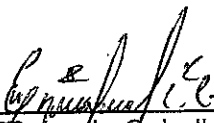
Señor
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

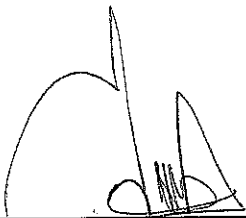
Respetable Señor Director:

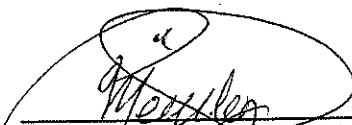
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 868-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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


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 julio del 2018

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

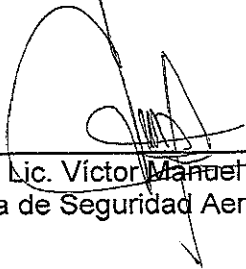
Respetable Señor Director:

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

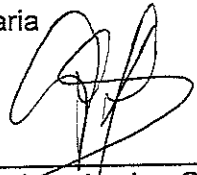
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura a hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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 julio del 2018

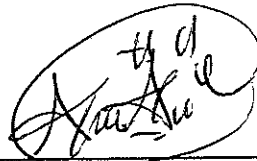
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

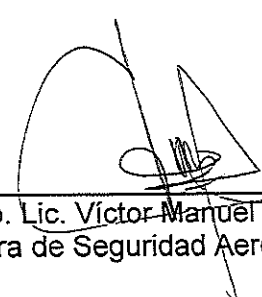
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.871-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI,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

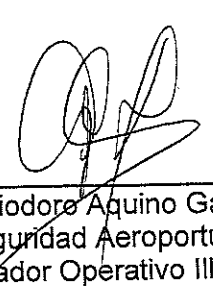
Atentamente,



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 julio del 2018

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

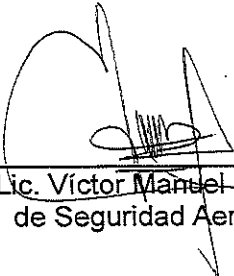
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

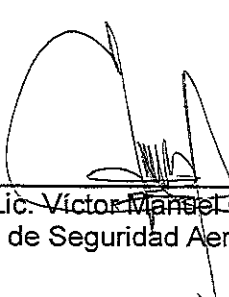
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 873-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

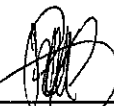
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Mansel 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 julio del 2018

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

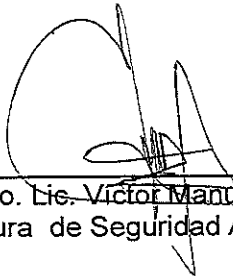
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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 Merary 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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-.

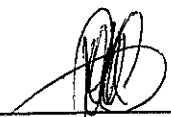
Atentamente,




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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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.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



Esvin Daniel España Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III
Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

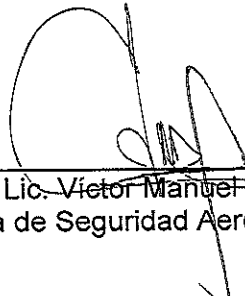
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,




Vo. Bo. Lic. Victor 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. 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,



Karly Yulisa Sacayon Ramos
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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-.

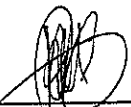
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. 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 Julio de 2018.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio le informo de las labores efectuadas el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos, prestados en el departamento de inventarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 883-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.842-2018 del MICIVI.

- Hacer entrega de documentación a cada departamento en el edificio.
- Ingresar cada documentación entregada en el libro de bienes fungibles.
- Verificar en cada departamento del AILA con cada expediente enviado a dicha área, y corroborar cada número de serie de los aparatos comprados.
- Verificar cada aparato electrónico de cada factura enviada a dicha área e identificar que se encuentre en el departamento correspondiente.

F.

Jefe Inmediato



F.

Vo. B. Lic. Jorge A. Cruz
Gerente Financiero
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. 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


Isidro Miguel Ángel Poncio 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 julio del 2018

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

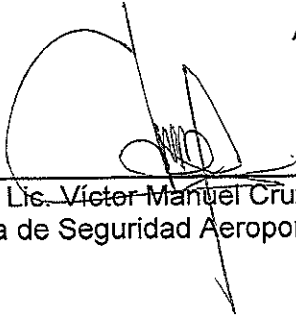
Respetable Señor Director:

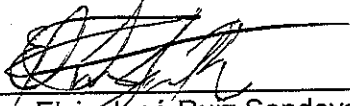
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.887-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

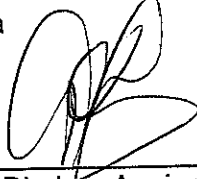
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

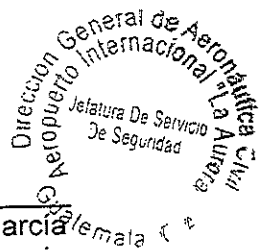
Atentamente,




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 julio del 2018

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

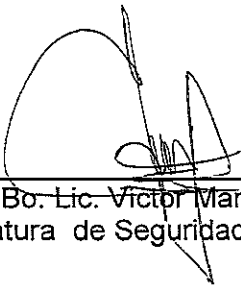
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

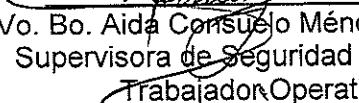
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

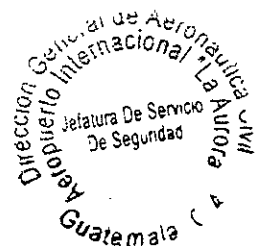
Atentamente,




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


Carlos Daniel Chun Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

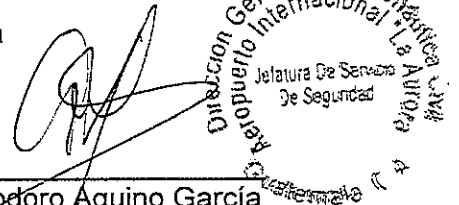
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



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

Edwin Danilo Barahona Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

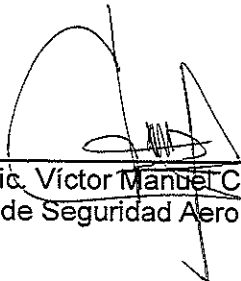
Respetable Señor Director:

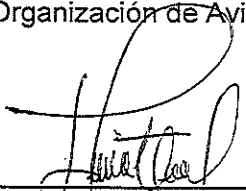
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 890-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

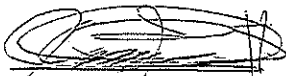
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

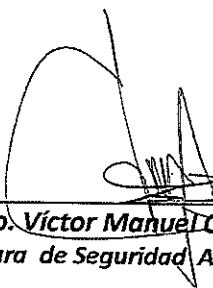
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 891-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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,



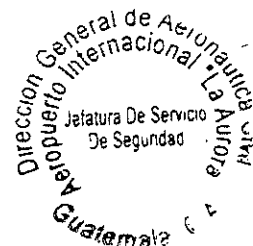
Carlos René Salazar Azurdía
Operador del "CCTV"



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

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

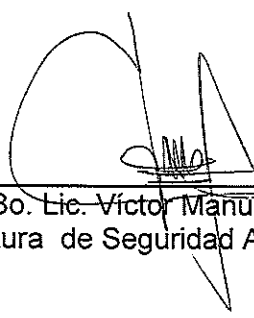
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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


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 julio del 2018

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

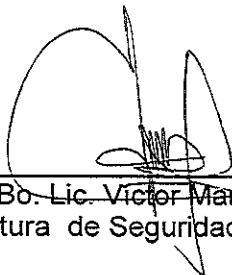
Respetable Señor Director:

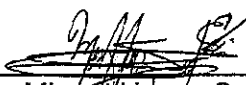
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 893-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,




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


Mario Miguel Húez Sandoval
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 julio del 2018

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

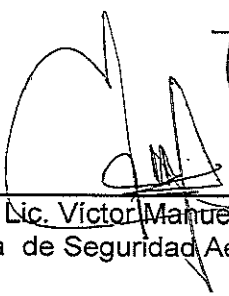
Respetable Señor Director:

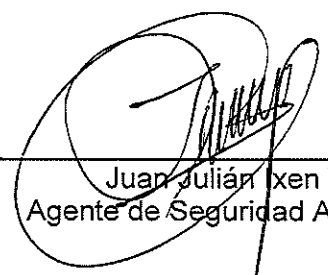
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 895-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

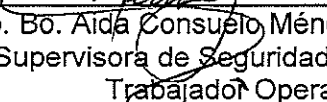
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Juan Julián Ixten Yaqui
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 julio del 2018


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

Respetable Señor Director:

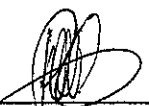
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 896-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

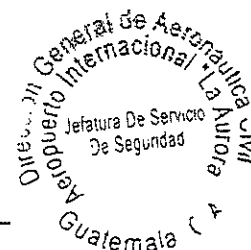
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

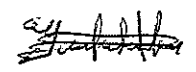
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 897-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

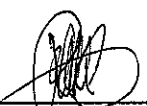
Atentamente,




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


Yessenia (único nombre) Aguirre Arroyo de Alfaro
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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-.

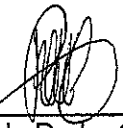
Atentamente,




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


Sandy Elizabeth Ramírez 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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

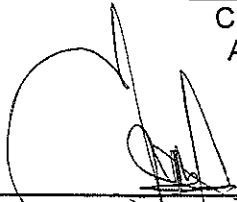
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 899-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

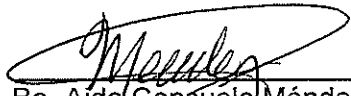
Atentamente,



Claudia Verónica Toledo Colmenares
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 Julio de 2,018

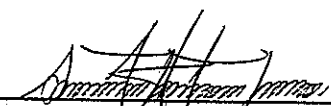
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

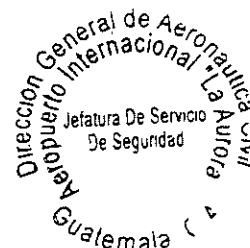
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.900-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, 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



Guatemala, 31 de Julio 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

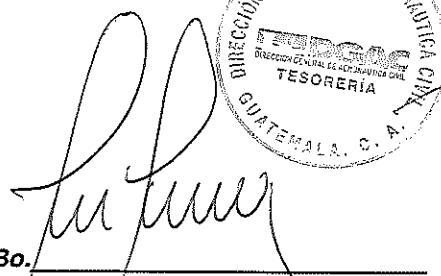
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de Julio de 2018, por los servicios técnicos, prestados en la Unidad de Ingresos de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 901-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 842-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Ingresos de Facturas de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya y Puerto Barrios.
2. Escaneo de documentos para Elaboración de NPG.
3. Cubrir puestos para revisión de documentos para las liquidaciones de las Sedes Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya y Puerto Barrios.
4. Cubrir al personal de Boletas de la Unidad de Ingresos de la DGAC cuando sea necesario.
5. Llevar control y registro de los Sticker por cobro de Seguridad Aeroportuaria Formas 40-C5 Serie "H" de las Sedes de Caja Administrativa y Mundo Maya.
6. 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-DGAC.
7. Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
8. Otras actividades y comisiones que sean asignadas por Gerente Financiero.

Atentamente,

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
María Fernanda Argentina Avilez Rosales
Asistente de Tesorería


Vo.Bo. Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero.



Guatemala, 31 de julio del 2018

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

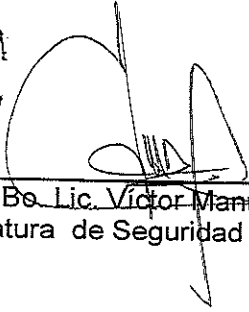
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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:

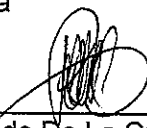
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Marco Tullio 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 julio del 2018

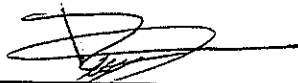
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,



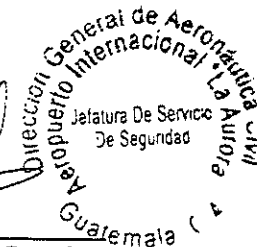
Walfre Joel Reyes Baldetti
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 julio del 2018

Señor
P. A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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-.

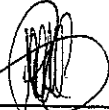
Atentamente,




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 julio del 2018

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

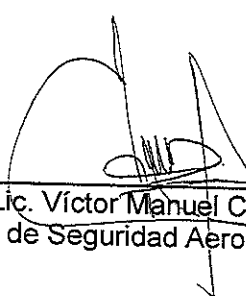
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección 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:

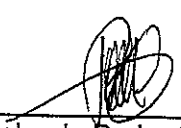
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 julio del 2018

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

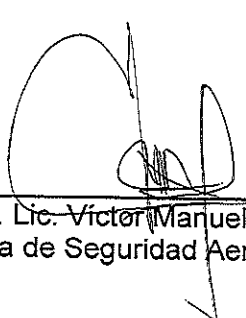
Respetable Señor Director:

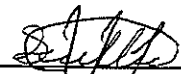
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 909-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

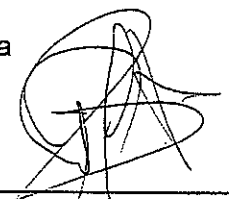
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Saida Noelia Martínez Duarte
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

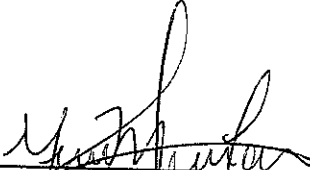
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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




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 julio del 2018

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

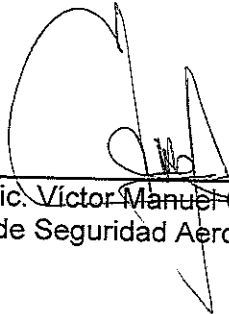
Respetable Señor Director:

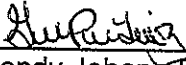
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 911-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842 -2018 del MICIVI,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




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


Glendy Johana Peralta López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de julio del 2018

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

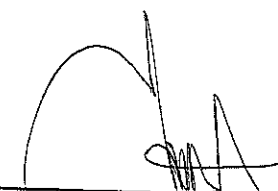
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

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


Gricelda Arali Boror Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

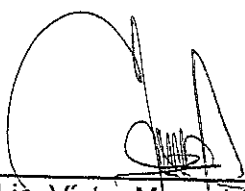
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor 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 julio del 2018

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

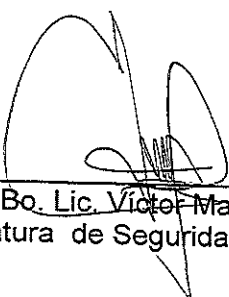
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

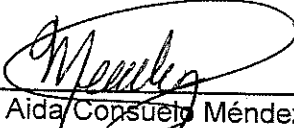
Atentamente,




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


Ana Gabriela De la Rosa Monterroso
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

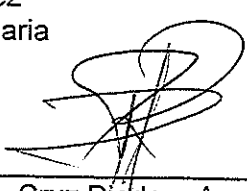
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Jesenia Liseth Melgar Godínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

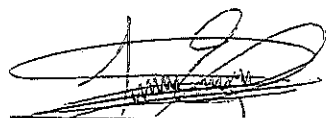
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 917-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 842-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

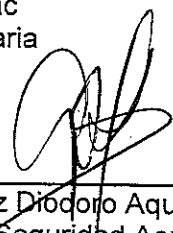
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

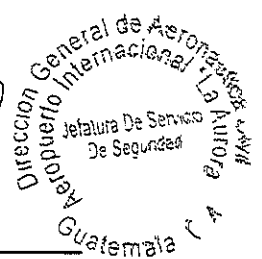
Atentamente,



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

Victoria Cristina Solís Solís
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

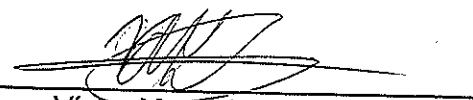
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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





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 julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

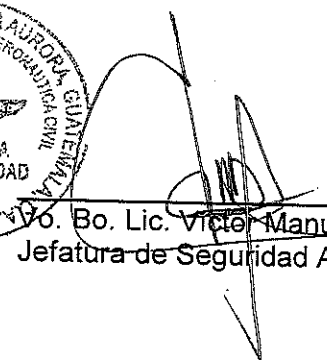
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 920-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 840-2018 del MICIVI, 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,


Juan Feliciano Ramírez Batz
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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador
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 mes de julio 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 y Acuerdo Ministerial número 841-2018 del Micivi.

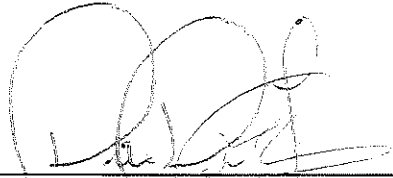
- Diligenciar oficios para las diferentes Unidades, Gerencias y/o Departamentos internos de esta Dirección, siendo estos los siguientes:
 - Oficio UAJ-1101-2018
 - Oficio UAJ-1102-2018
 - Oficio UAJ-1103-2018
 - Oficio UAJ-1104-2018
 - Oficio UAJ-1105-2018
 - Oficio UAJ-1106-2018
 - Oficio UAJ-1107-2018
 - Oficio UAJ-1098-2018
 - Oficio UAJ-1120-2018
 - Oficio UAJ-1089-2018

- 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 2031-2018
 - HT 2015-2018
 - HT 2021-2018
 - HT 2013-2018
 - HT 1999-2018
 - HT 1965-2018
 - HT 2032-2018
 - HT 2012-2018
 - HT 1998-2018
 - HT 1209-2018
 - HT 1891-2018
 - HT 1854-2018
 - HT 1982-2018
 - HT 1988-2018
 - HT 1867-2018
 - HT 1068-2018

- 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,



Dilcia Damariz Jimenez Contreras
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil

VoBo.



P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

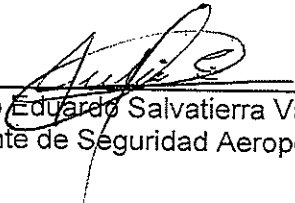
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 922-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 840-2018 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-.

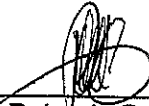
Atentamente,




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


Julio Eduardo Salvatierra Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de julio 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 mes de Julio 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. 928-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 845-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

- Traducir a pasajeros en general.
- Ayudar a llenar boletas de Sat y Migración a los pasajeros en media luna.
- Vocear llegadas de vuelos.
- Informar a las autoridades respectivas sobre alguna anomalía.
- Atender al pasajero en el área de media luna por cualquier consulta que necesite.
- Atender la línea telefónica cuando sea necesario.

Atentamente,

F. 
Pedro Manuel Perebal Pérez
Agente de Información de vuelos

F. 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
Ciudad de Guatemala
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente del mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados al despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 930-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1050-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en las gestiones administrativas desarrolladas en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC.
- Gestionar los procesos de emisión de resoluciones, oficios, providencias y dictámenes sobre asuntos asignados.
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área donde presta servicios.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

Mayari Stefanie Ispache García
Asistente Administrativo Dirección Superior



Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

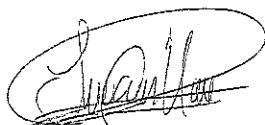
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 935-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 1042-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Llevar el control eficiente de la correspondencia.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Llevar la agenda de reuniones de la Sub Dirección Técnico Operativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,



Lisbeth Anahy Urquizú Borrás
Asistente Sub Dirección Técnico Operativa



Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 262-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICVI. 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,

Julio Waldemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

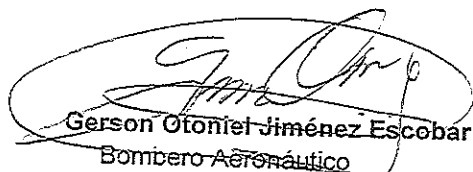
Señor director.

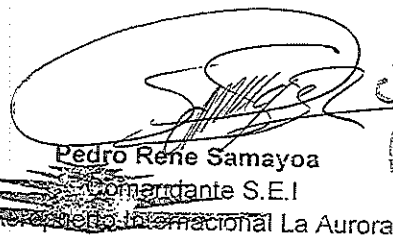
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 291– 2018 -029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75– 2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

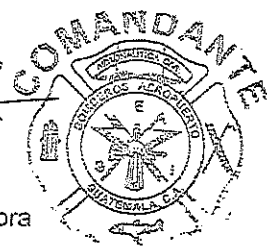
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Gerson Otóniel Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico


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




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

Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 269-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

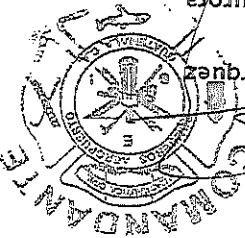
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio S.E.I.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones aeroportuarias.
- Aplicación de técnicas de conducción en áreas de movimiento (pista y rampas)
- Aplicación de tecnología 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,

Luis Fernando Cuitérrez Pérez
Bombero Aeronáutico

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Vo.Bo. Carlos Francisco Rivera Rodríguez

Gerente Aeropuerto

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 299–2018-029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75–2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Edgar Arnoldo Franco Gordillo
Bombero Aeronáutico



Gerente Aeroportuario

Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez

CIUDAD DE GUATEMALA

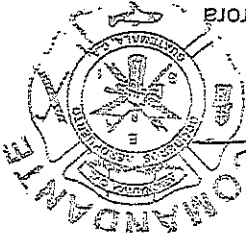
AEROPUERTO INTERNACIONAL

LA AURORA

Aeropuerto Internacional La Aurora

Comandante S.E.I

Pedro Rene Samayoa



Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

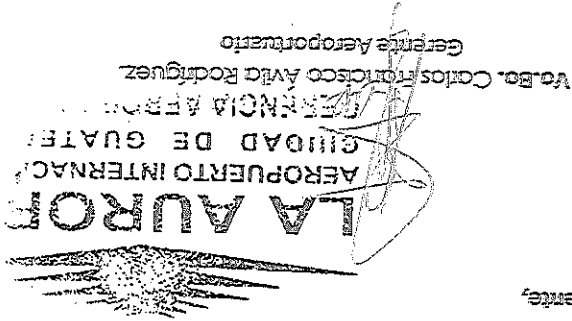
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 277-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEL.
- 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 tecnologías de radio transmisión, Atención de radios y comunicación aéreas, teléfonos de emergencias, crash alarmas para cualquier llamada de emergencia que ocurre en 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 hospitalares.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Sergio Armando Cu Tobar
Bombero/Aeronáutico

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 251-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEL.
- 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,



Rolando de Jesus Cano Back
Bombero Aeronáutico



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SENERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodriguez.
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio 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. 395-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

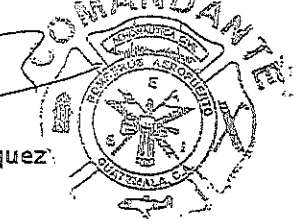

- Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.
- Entregar correspondencia al Departamento y/o Sección que corresponda.
- Elaboración de minutas.
- Revisión de Informes Mensuales de Oficiales de Bomberos 029.
- Revisión de facturas mensuales del personal 029.
- Atender y recibir llamadas de los diferentes Departamentos de la DGAC.
- Elaboración de Oficios.
- Archivo de personal.
- Control de Roles de turnos.
- Registro de Capacitaciones.
- Registro, control y asignación de boletas (record de unidades, despacho de unidades, chequeo de motores, pruebas de alarma, inventario de unidades de emergencia, inventario de consumo de combustible para vehículos de emergencia).
- Archivo y control de inspecciones (plantas de combustible, materiales peligrosos, equipo contra incendio en plataforma y terminal aérea).
- Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

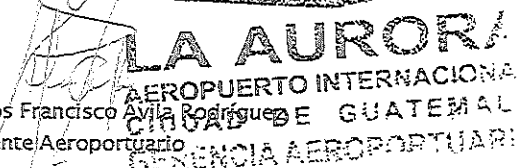


Linda Beatriz Ortiz Monroy
Asistente Administrativa SEI



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 327– 2018 -029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75– 2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Jorge Armando Ubeto Chapas
Bombero Aeronáutico


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


Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 331– 2018 -029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75– 2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Jorge Tulio Morales
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. ing. Carlos Francisco Avila
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 374-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Daniel Eduardo Ramos Caróiz
Bombero Aeronáutico



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Vo.Bo. Carlos Francisco Viquez Escobar
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio 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 MICVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEL.
- 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA
Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 308-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Randy Gerson Morataya Ibáñez
Bombero Aeronáutico


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


Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 324-2018-025-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Miguel Ixcotoyac Julaj
Bombero Aeronáutico


Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

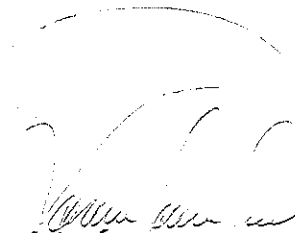
Señor Director:

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


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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Virna de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico


Vo.Bo. Carlos Francisco Avila
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GUATEMALA AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 348-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Omar Rolando Escobar Peralta
Bombero Aeronáutico


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Va. Ba. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 355– 2018 -029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82– 2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Diego José Lemus Álvarez
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICVI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEL.
- 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,


Jesús Daniel Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico


Vo.Bc. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

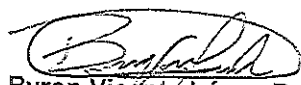
Señor director.

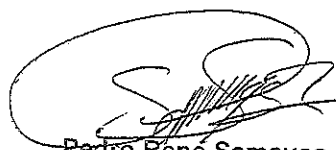
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, según contrato No. 382– 2018 -029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82– 2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

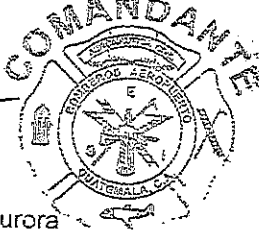
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos).
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

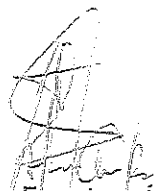
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Byron Vicente López Ruiz
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 julio 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 MICMI. Las que se detallan a continuación:

- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEL.
- 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 Steven Luna Valle
Bombero Aeronáutico


Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 401-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

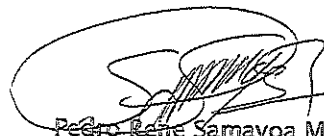
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

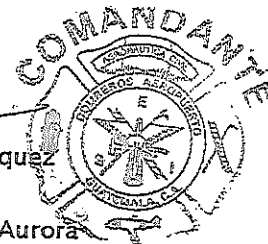
Atentamente,



Thelma Cristina Callejas Castillo
Oficial Bombero SEI



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.



Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

REGULAMENTO DO CONCELHO MUNICIPAL

do Município de Vila Rica

Artigo 1º - Este Regulamento é composto de 10 artigos.

Artigo 2º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 3º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 4º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 5º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 6º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata da organização do Conselho Municipal, da sua composição e das atribuições de cada um dos membros. O Conselho Municipal é composto por sete membros, sendo o Presidente eleito pelo povo e os demais membros nomeados pelo Poder Executivo Municipal. O Conselho Municipal tem a função de assessorar o Prefeito Municipal e de controlar a administração municipal.

Artigo 7º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições do Conselho Municipal, que são: assessorar o Prefeito Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Município perante os órgãos competentes.

Artigo 8º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições do Presidente do Conselho Municipal, que são: dirigir o Conselho Municipal; representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes; e assinar os atos do Conselho Municipal.

Artigo 9º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições dos membros do Conselho Municipal, que são: assessorar o Presidente do Conselho Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes.

Artigo 10º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições dos membros do Conselho Municipal, que são: assessorar o Presidente do Conselho Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes.

Artigo 11º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições dos membros do Conselho Municipal, que são: assessorar o Presidente do Conselho Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes.

Artigo 12º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 13º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964.

Artigo 14º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições dos membros do Conselho Municipal, que são: assessorar o Presidente do Conselho Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes.

Artigo 15º - Este Regulamento é aprovado em 19 de maio de 1964. Este artigo trata das atribuições dos membros do Conselho Municipal, que são: assessorar o Presidente do Conselho Municipal; controlar a administração municipal; e representar o Conselho Municipal perante os órgãos competentes.

REGISTRUL DE CALITATE

Forma nr. 1

Adresa: ...
Telefon: ...
Fax: ...

...
...
...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...


...

...

...

5. Control y supervisión del personal de Mantenimiento), verificando el cumplimiento del Plan de Mantenimiento vigente, reparaciones menores, arreglo y chequeo de instalaciones del aeródromo, limpieza del edificio y otras que requieran reparaciones. Preparación y recuperación de la orilla de la pista de aterrizaje y plataforma, por el 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.
8. Impartición de instrucción de acuerdo al Plan de Entrenamiento 2018, autorizado por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, durante el periodo, poniendo en práctica lo aprendido.

Sin otro particular me despido de usted.


MANUEL DE JESUS CASTELLANOS RUIZ
Administrador Aeródromo de Huehuetenango



CRISTIAN RIOS CIFUENTES

Jefe de Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
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 del mes de julio 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 de mantenimiento, a fin de dar lineamientos e información de la DGAC, para optimizar el cumplimiento de la misión y los objetivos del aeródromo. Planificación de actividades pro mejoras de las instalaciones del siguiente mes de agosto.
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, 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 y verificación del libro de asistencia diaria del personal del aeródromo y visto bueno por personal 011.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2018

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 mes de Julio 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 Porrás Peña.-
Administrador Aeropuerto
Los Altos. Quetzaltenango



Vo.Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 939-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1086-2018 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.)



Anthony Israel Barrios Ajcort
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 30 de junio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 del 18 al 30 de junio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 939-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1086-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

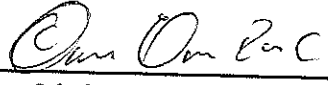
1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Anthony Israel Barrios Ajcote
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

Aeródromo de San José, escuintla, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.


P.A. 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 realizadas durante el periodo comprendido del mes de Junio 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


COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO PUERTO SAN JOSÉ
Jesús Castellanos Ruiz
Administrador
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo 
Reynaldo Abdulío Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto Internacional La Aurora.



Aeródromo de San José, escuintla, 31 de Julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.


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


Respetable señor Director:

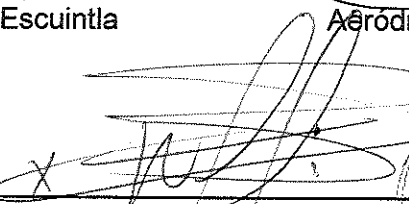
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el Aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica 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


COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO PUEERTO SAN JOSÉ
Jesús Castellanos Ruiz
Administrador
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo.Bo 
Reynaldo Obdulio Guerra Sandoval
Trabajador Operativo III
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

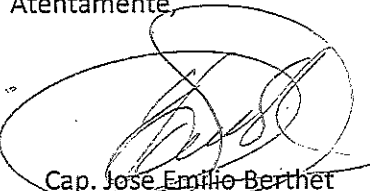
Señor Director:

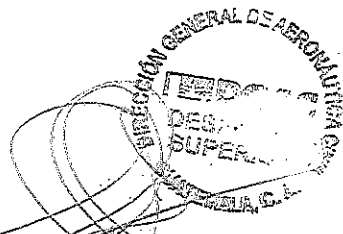
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 934-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 1057-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Procurar el cumplimiento de las normas o disposiciones de carácter técnico operativo que reglamentan las actividades aeronáuticas a nivel nacional e internacional.
- Brindar apoyo al Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), dependencias de la institución y sus funcionarios en asuntos técnicos y operativos, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
- Realizar estudios técnicos operativos en el área aeronáutica evaluando beneficios, áreas de influencia y consecuencias de la aplicación de los mismos.
- Diseñar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios y otras actividades técnicas y operativas en el área aeronáutica.
- Contribuir en la planificación y ejecución de las actividades pendientes de la gestión técnico operativa, así como la administración del personal que se desarrolla de acuerdo con las normas establecidas y de conformidad con los lineamientos que sobre la materia dicte (DGAC)
- Apoyar en la coordinación de vigilancias y controles técnicos operativos desarrollados por el personal
- Velar por la capacitación y perfeccionamiento del personal técnico operativo
- Conocer programas, manuales de políticas y procedimientos de la DGAC, dando cuentas al Director General.
- Colaborar en la supervisión de reglamentos, regulaciones, manuales y normas relacionadas con aeródromos.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil


P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de Junio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

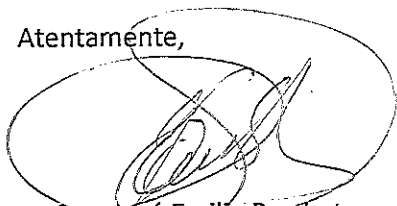
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de junio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 934-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 1057-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Procurar el cumplimiento de las normas o disposiciones de carácter técnico operativo que reglamentan las actividades aeronáuticas a nivel nacional e internacional.
- Brindar apoyo al Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), dependencias de la institución y sus funcionarios en asuntos técnicos y operativos, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
- Realizar estudios técnicos operativos en el aérea aeronáutica evaluando beneficios, áreas de influencia y consecuencias de la aplicación de los mismos.
- Diseñar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios y otras actividades técnicas y operativas en el área aeronáutica.
- Contribuir en la planificación y ejecución de las actividades pendientes de la gestión técnico operativa, así como la administración del personal que se desarrolla de acuerdo con las normas establecidas y de conformidad con los lineamientos que sobre la materia dicte (DGAC)
- Apoyar en la coordinación de vigilancias y controles técnicos operativos desarrollados por el personal
- Velar por la capacitación y perfeccionamiento del personal técnico operativo
- Conocer programas, manuales de políticas y procedimientos de la DGAC, dando cuentas al Director General.
- Colaborar en la supervisión de reglamentos, regulaciones, manuales y normas relacionadas con aeródromos.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,



Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

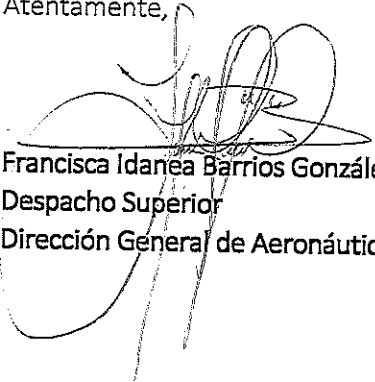
Respetable Director General:

Por este medio hago de su conocimiento el presente reporte de actividades desarrolladas del **01 al 31 de julio 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 938-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 1084-2018 del MICIVI**, las cuales se describen a continuación:

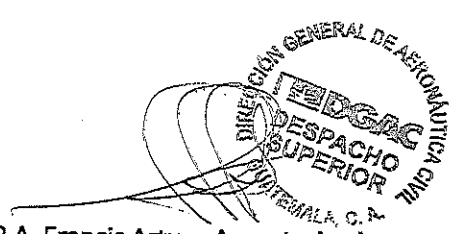
- Apoyar en el proceso de revisión y análisis de la documentación que ingresa a la Dirección Superior de la Dependencia.
- Seguimiento del proceso de ingreso y diligenciamiento de los expedientes administrativos a las unidades de la D.G.A.C.
- Contribuir en el proceso de seguimiento y control de expedientes de carácter técnico-legal que se gestionan en las diferentes unidades técnico operativas de la Dirección General.
- Brindar apoyo en la formulación de proyectos de respuesta con fundamento legal para diligenciar expedientes de la Dirección Superior.
- Coordinar la distribución y envío de correspondencia, a las diferentes instituciones de gobierno, departamentos, gerencias y/o unidades de esta Dirección General.
- Organizar la documentación para análisis del Director
- Elaborar oficios, circulares y demás documentos similares y control de los mismos.
- Enviar correspondencia vía fax y correo electrónico
- Atender y realizar llamadas telefónicas, entre otras.

Solicito su revisión y aprobación del presente así como visto bueno y rubrica en la factura adjunta.

Atentamente,


Francisca Idarene Barrios González
Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo. Bo.


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de Junio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

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

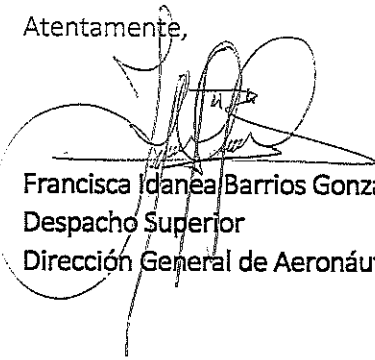
Respetable Director General:

Por este medio hago de su conocimiento el presente reporte de actividades desarrolladas del **18 al 30 de junio 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 938-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 1084-2018 del MICIVI**, las cuales se describen a continuación:

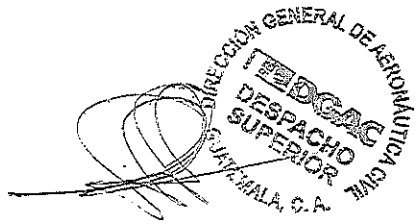
- Apoyar en el proceso de revisión y análisis de la documentación que ingresa a la Dirección Superior de la Dependencia.
- Seguimiento del proceso de ingreso y diligenciamiento de los expedientes administrativos a las unidades de la D.G.A.C.
- Contribuir en el proceso de seguimiento y control de expedientes de carácter técnico-legal que se gestionan en las diferentes unidades técnico operativas de la Dirección General.
- Brindar apoyo en la formulación de proyectos de respuesta con fundamento legal para diligenciar expedientes de la Dirección Superior.
- Coordinar la distribución y envío de correspondencia, a las diferentes instituciones de gobierno, departamentos, gerencias y/o unidades de esta Dirección General.
- Organizar la documentación para análisis del Director
- Elaborar oficios, circulares y demás documentos similares y control de los mismos.
- Enviar correspondencia vía fax y correo electrónico
- Atender y realizar llamadas telefónicas, entre otras.

Solicito su revisión y aprobación del presente así como visto bueno y rubrica en la factura adjunta.

Atentamente,


Francisca Idaneá Barrios González
Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

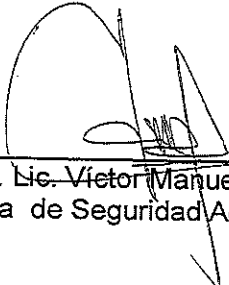
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

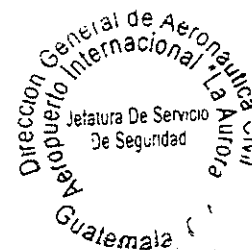
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

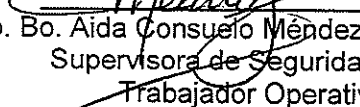
Atentamente,




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


Calixto (único nombre) Escobar Velásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor Director:

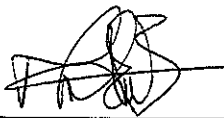
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de junio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 156-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,




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



Calixto (único nombre) Escobar Velásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**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 mes de julio de 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 931-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1052-2018 del MICIVI.**

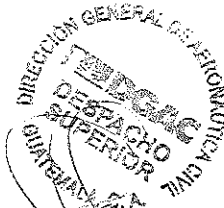
1. Definir el plan de actividades del personal de la Gerencia.
2. Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
3. Asistir a las reuniones que sea convocado con superiores y sub-alternos, con el fin de presentar los informes que le sean requeridos, coordinación de actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades, definir situaciones, proponer cambios y soluciones diversas.
4. Elaborar informes de las actividades realizadas.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



**Luis Fernando Estrada Betancourt
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil**



Vo.Bo.

**P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil**

Guatemala 30 de junio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de junio de 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 931-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1052-2018 del MICIVI.**

1. Definir el plan de actividades del personal de la Gerencia.
2. Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
3. Asistir a las reuniones que sea convocado con superiores y sub-alternos, con el fin de presentar los informes que le sean requeridos, coordinación de actividades, mejorar métodos y procedimientos, evaluar programas, analizar problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades, definir situaciones, proponer cambios y soluciones diversas.
4. Elaborar informes de las actividades realizadas.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

Luis Fernando Estrada Betancourt
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.




P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

Respetable Señor director:

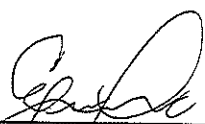
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 04 de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 767-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales 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

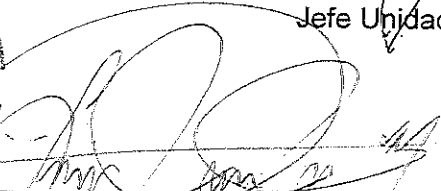
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Habilio Verino Echeverría López
Jefe Unidad de Vigilancia Perimetral AVSEC





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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

P.A. 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 de septiembre del 2016 al 04 de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 767-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:


ACTIVIDADES REALIZADAS:

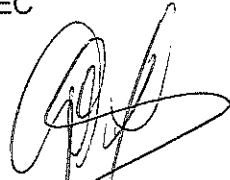
- Apoyar a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad perimetral
- Asistir en las coordinaciones de desalojo de vendedores ambulantes
- Asesorar y opinar en asuntos 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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Habilio Verino Echeverría López
Jefe Unidad de Vigilancia Perimetral AVSEC


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

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

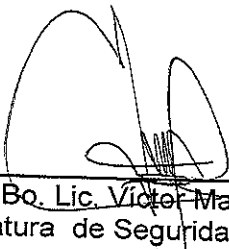
Respetable Señor Director:

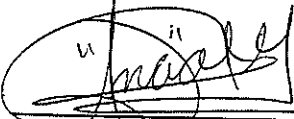
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 915-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

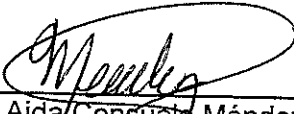
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ana Gabriela De la Rosa Monterroso
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

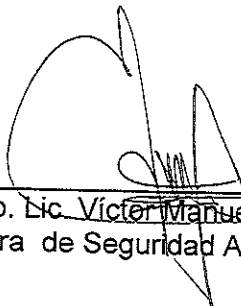
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de junio 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mónica Patricia Álvarez de la Cruz
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

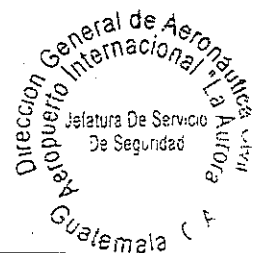
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

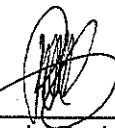
Atentamente,




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

Guatemala, 31 de JULIO 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de JULIO 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 2 cubetas de pintura de tráfico, para señalización de la plataforma de parqueo de las unidades de emergencia.
- 3) Se obtuvieron 4 platos de metal para la reparación de la estufa del SEI mundo Maya
- 4) Se obtuvieron en donación 2 bocatubos para la bajada de los canales pluviales.
- 5) Se donó la refacción para los participantes del curso Tácticas Operacionales, para bomberos del Aeropuerto La Aurora.
- 6) Se encuentra pendiente de realizar las reparaciones, en el piso del Edificio del SEI de mundo Maya, así como la reparación de los canales de agua fluvial.
- 7) Se obtendrá la mano de obra para realizar las reparaciones del Edificio del SEI mundo Maya.
- 8) Seguimiento a las gestiones de donación con los bomberos de Miami Dade y la señora Consul de Guatemala en Miami.
- 9) Seguimiento a la gestión en el programa THE PROGRAM MESSAGE, para donación de equipo.



Saúl 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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

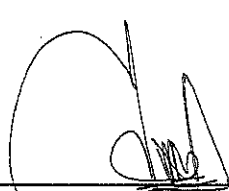
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Fernández Ayala Revolorio
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

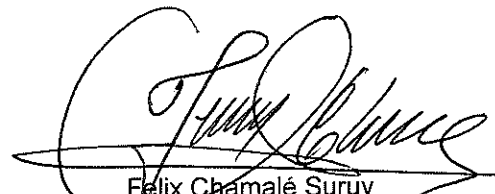
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de julio 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 uriniales.
- 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.
- Limpieza en Unidad de Jurídico.

Atentamente


Julio Cesar de la Rosa Díaz
Auxiliar de Mantenimiento
Edificio de la D.G.A.C.



Felix Chamalé Suruy
Jefe de Mantenimiento
Gerencia de Infraestructura
Aeroportuaria



Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018


Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

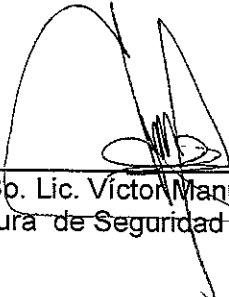
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 08-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.


Atentamente,


Luis Armando Baten Guzmán
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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

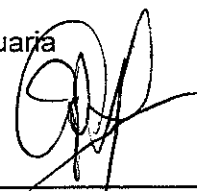
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Rambriz De León
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

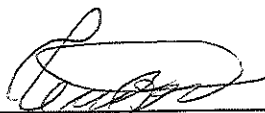
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 13-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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.)

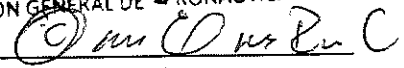


Carlos Ovidio Cordero
Mantenimiento de Pista
DGAC



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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

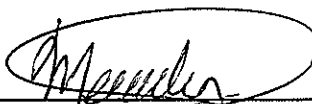
Atentamente,




María Julieta Hernández (único apellido)
Supervisora 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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

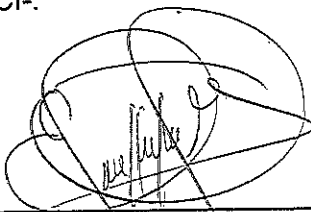
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

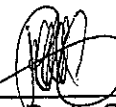
Atentamente,




Eduardo Nain Chivalan García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio 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 y cuatrimestral.
4. Colaboración con la información solicitada por la Unidad de Asesoría Jurídica, correspondiente a los ejercicios fiscales 2018 y 2019
5. Actualización y seguimiento del Manual De Normas y Procedimientos De La Unidad De Compras.
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. Actualización y seguimiento del Manual De Normas y Procedimientos De La Unidad De Compras.
9. Apoyo y seguimiento de la gestión de aprobación del Manual De Organización, Puestos Y Funciones Del Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,


P. Carlos Alfredo Porta Ceberg
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo. 
Mónica Hichos Montes
Unidad de Planificación


DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

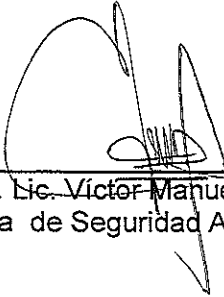
Respetable Señor Director:

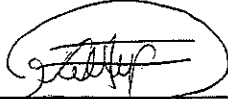
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 18-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

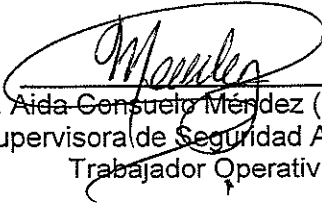
Atentamente,




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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 19-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)

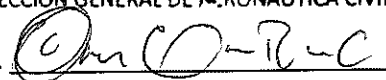


Gervin Leonel González
Mantenimiento de Pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RIOS 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

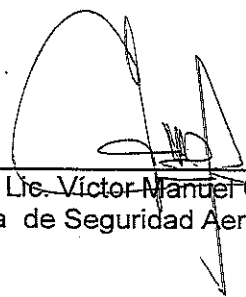
Ententamente,






Raúl Alfonso Hernández Sandoval
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 julio del 2018

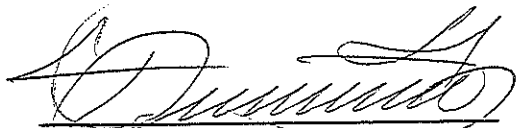
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

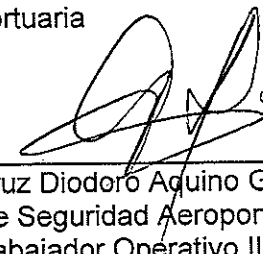
Atentamente,



Hugo Daniel Torres Solórzano
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

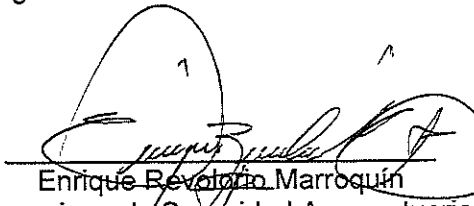
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

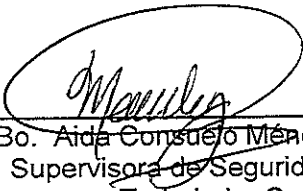
Atentamente,




Enrique Revuelto Marroquín
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuejo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 25-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Arnoldo Gálvez Galicia
Arnoldo Gálvez Galicia
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFE DE JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Director General de Aeronáutica Civil
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de julio 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 y cuatrimestral.
4. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación del Manual de 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. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De Almacén General.
8. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
9. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
10. Y otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

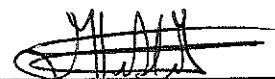
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F. Christian Samuel Galindo Castellanos
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo.



Mónica Hichos Montes
Unidad de Planificación



DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

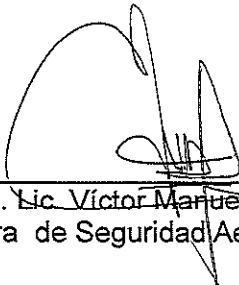
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,

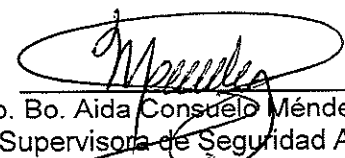




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


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 julio del 2018

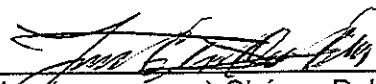
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

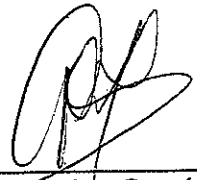
Atentamente,



Longina (único nombre) Chávez Del Cid
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 julio 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–158 al 183–2018.
- 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–476 al 540–2018.
- D. Se atendió al personal de la DGAC que requirió de algún documento que se tenga archivado de manera física o electrónica, para proceder con las auditorias que están realizando.
- 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.


Msc. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 en el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 33 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Limpieza de vidrios, pasillos, oficinas y baños.
- Preparación del café que se sirve a los participantes en las capacitaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Apoyo en el resguardo y custodia de equipo de limpieza.
- Lavar la cristalería que se utiliza en los cursos.
- Prestar servicio de mensajería del área 43 hacia el edificio de la DGAC, cuando se requiere.
- Cuidar de las plantas y el jardín del departamento.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Odilia Castro de Paz de Medina
Auxiliar de Mantenimiento


Vo.Bo. Licda. Mildred Guillén Camel
Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Sará Maribel González Pérez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

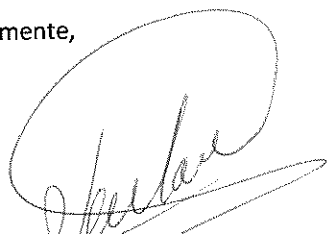
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas, durante el periodo comprendido del mes de julio 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 en diferentes áreas del Aeropuerto de San José.
3. Elaboración de Especificaciones Técnicas para adquisiciones de bienes y suministros
4. Coordinación de dictámenes de alturas máximas permisible para vallas, edificaciones y torres de comunicación
5. Coordinar mantenimiento de áreas verdes de Aeropuerto Internacional La Aurora.
6. Coordinación de suministro de materiales para rehabilitación de Terminal Aérea de Puerto de San José.
7. Visita a Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz, para evaluar su situación física, y coordinación con el encargado del mismo y reuniones con mesa de desarrollo de aeropuerto de Cobán.
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
ING. JORGE LAU SALVADOR
ASESOR GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo.
Cristian Ríos 
Jefe Mantenimiento Gerencia de Infraestructura



Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

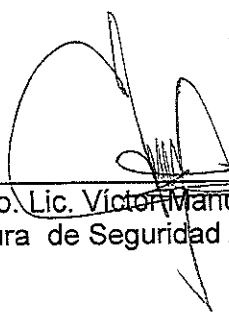
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

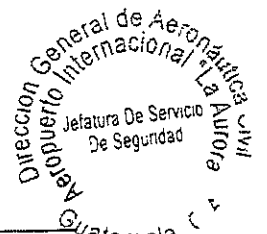
Atentamente,




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 julio de 2018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

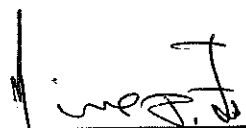
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Ciudad de Guatemala
Presente

Señor Director:

Por este medio le informo a usted de las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 envío a la Gerencia de Recursos Humanos para su trámite correspondiente.
- Se actualizo datos del personal del Aeropuerto.
- Se elaboraron Constancias Laborales del Personal bajo los renglones 011 y 031 para diferentes trámites personales.
- Se enviaron Circulares de información de diferente índole a todos los Departamentos del Aeropuerto y Aeródromo de Poptún.
- Se autorizaron períodos vacacionales para el personal que labora bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.
- Se revisó libros de ingreso y egreso del personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.


Francisco Rafael Ozaeta Romero
Delegado de Recursos Humanos
Administración Aeropuerto Mundo Maya


Vo. Bo. Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

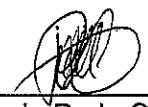
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

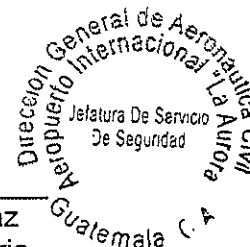
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Nelson Leonardo López Dávila
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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

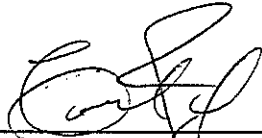
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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-.

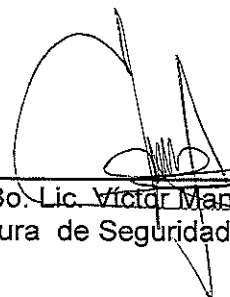
Atentamente,






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 Julio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

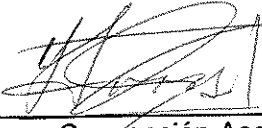
Señor Director:

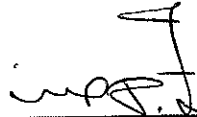
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Julio** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 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 Motales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Víctor Manuel Mejía Higueros
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 Julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

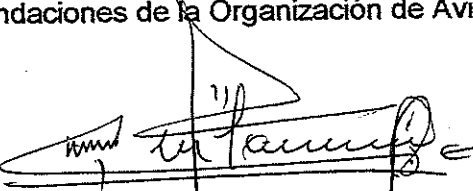
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.48-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

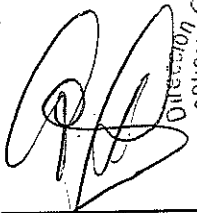
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas Empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

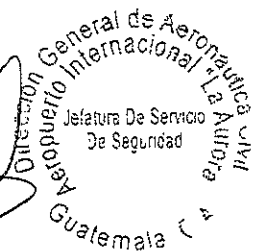
Atentamente,




Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gilmer Stuardo Lam Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

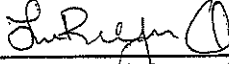
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 50-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, 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. Víctor 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 julio 2018


P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018 por servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC según contrato numero No 51-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial número 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asesorar a la Coordinación de la UNSA en materia de seguridad operacional en el área AIS y participación en normar regulaciones de Aviación Civil.
- Inspeccionar los Servicios de Información Aeronáutica del Estado para verificar que se lleven de acuerdo a las Normas OACI y la Reglamentación Nacional.
- Participación y análisis de respuesta a los requerimientos de las nueva enmienda 40 OACI
- 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
- Estudio y análisis de riesgo de las enmiendas a adoptar por el Estado de Guatemala
- 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.
- **Desarrollo de la enmienda relativa a EL ANEXO 15 DE oaci**
- Resultados y análisis de las Vigilancias de cumplimiento de los procesos Post-Auditorias y pre auditorias al proveedor.
- Ejecución de la vigilancia a los servicios AIS durante el mes de Julio 2018
- 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
- Cumplimiento del programa de vigilancias elaborado y aprobado

Atentamente,


AIM/Marco Antonio Archila
Instructor trainair
Inspector UNSA.

Vo.Bo.
Lic. y ATC 
COORDINADOR UNSA. Garcia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

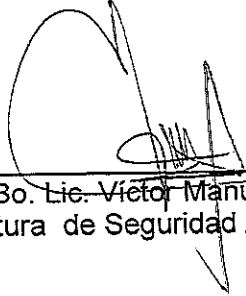
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

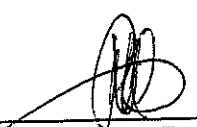
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Guiselda Maritza Escobar Borrillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

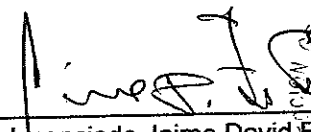
Señor Director:

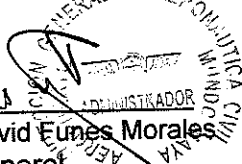
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento Financiero de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, DGAC según contrato No.53-2018-029-DGAC, y Acuerdo 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 Eunes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

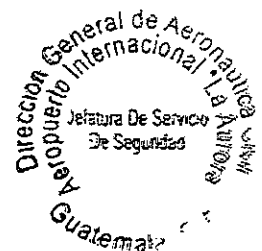
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 54-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

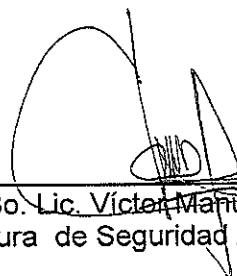
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Alegría
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Julio del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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 realiza inspección al Aeródromo de San José.**
- **Se realiza inspección al Aeródromo de Retalhuleu.**
- **Se realiza inspección a la Sección de Ayudas Visuales Eléctricas y Sistemas Eléctricos al AILA.**
- **Se termina la implementación de la Revisión del Rac.10 Vol. I y actualizando la Enmienda 91.**
- **Se realiza Informe de la Vigilancia realizada a CNS de AILA del 13 al 15 de Junio. Según el Plan de Vigilancia Anual de Mayo-2018.**
- **Se termina la implementación y la revisión del RAC 10 Vol. IV con la enmienda 90.**
- **Se Termina la implementación de la enmienda 90 en el RAC 10 Vol. II.**
- **Se asiste a reuniones a SMS del AILA en lo relacionado a las Auditorias a realizar al AILA.**
- **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
(GVSO)

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

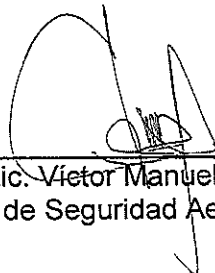
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 56-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,



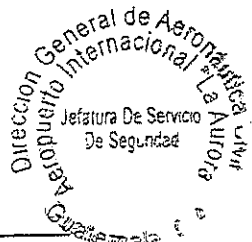
Brenda Isabel Morataya González
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Coatepeque de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, Según contrato No. 57-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Encargado del mantenimiento de la Pista del Aeródromo de Coatepeque
2. Limpieza en áreas de oficinas
3. Limpieza de plataforma, pista y áreas verdes aledañas a la misma

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Albino Braulio Matías Velásquez
Albino Braulio Matías Velásquez
Mantenimiento Coatepeque


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.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala, 31 de Julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
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 mes de **Julio de 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 MICVI**, 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

Marion Omar Chún Morán
Asistente Recepción de Documentos Avsec.



VO. BO. Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Asistente Administrativo ANSA
Operativo II

Informe Mensual de Actividades

Guatemala 31 de julio 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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:

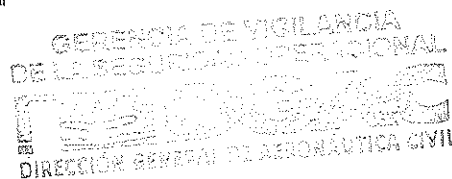
ACTIVIDADES:

1. Vigilancia realizada al Servicio Meteorológico de los aeropuertos de Pto. San José y Retalhuleu, verificando cumplimiento de normas y procedimientos SARPS de la OACI y LA OMM (Organización Meteorologica Mundial).
2. Coordinacion con COCESNA y CNS, para inspección de obra física en los Aeropuertos de La Aurora y Mundo Maya, en seguimiento a la instalación próxima de instrumental automático (AWOS).
3. Apoyo de Coordinacion en materia de Vulcanologia entre la Direccion General de Aeronautica Civil y el INSIVUMEH durante la catástrofe del Volcán de fuego, la cual contamina la pista con material perjudicial (CENIZA) para las aeronaves con operaciones en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
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 implementacion del sistema de Calidad, QMS/MET.
5. Coordinacion de ingreso de personal para realizar trabajos de mantenimiento en la Estacion meteorologica de Aeródromo La Aurora.
6. Apoyo al COE en materia de asesoría con respecto a informacion para la descontaminación de las distintas áreas que componen el aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Coordinacion con autoridades de INSIVUMEH para actividades laborales por realizar en Aeropuerto de San José y Retalhuleu.
8. Apoyo en la distribución de Boletines Vulcanológicos ESPECIALES a los Servicios de Transito Aéreo.
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.
10. Revisión de adopción de Enmienda al Anexo 3, contra la Regulacion Nacional RAC 3 Meteorologia Aeronautica.

Att.

Romeo Marco tulio García. Licencia Met 128
Inspector Meteorológico Aeronáutico.
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional
GVSO

CAP Tomas Aldecoa
Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
GVSO



Santa Elena, Petén 31 de Julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General,
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su despacho.

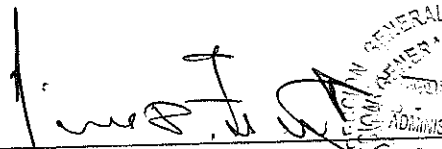
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del 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 Julio del 2,018

Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

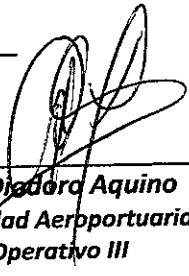
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 61-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresen al Aeropuerto sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales no lleven ningún objeto la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–.

Atentamente


Walfredo Gamaliel Aragón Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodora Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Julio 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, 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 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 julio del 2018

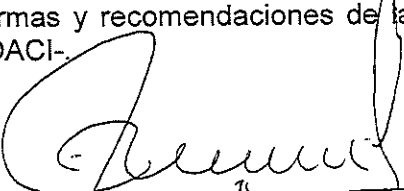
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,


Isauro (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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General.
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

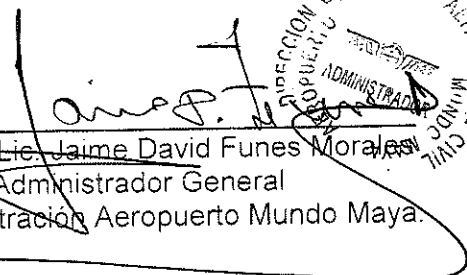
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Cobros de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 64-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


Las que se detallan a continuación:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios en el sistema y elaboración manual en caso de fallar el sistema a las diferentes aerolíneas y vuelos privados que arriben al Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Llevar un control de vuelos de llegada y salida con sus respectivos datos tales como operador, tipo de aeronave, matrícula, hora de llegada, hora de salida, procedencia, destino, tripulación, pasajeros abordados y números de boletas generadas por el sistema.
- Reportar a la sección de fondos 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.
- 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.



Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A.
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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 67-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Edgar Rolando Arriola Andrade
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Saiz Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

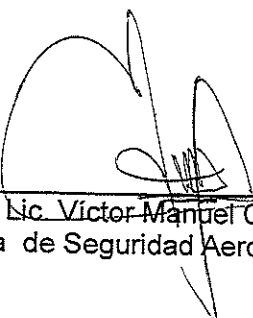
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

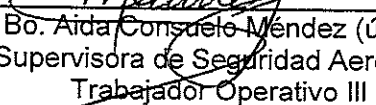
Atentamente,




Miguel Ángel Palencia Chacón
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 del mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 69-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaboración para la elaboración de Análisis de Riesgos Aeroportuarios.
- Elaboración y actualización del Plan de Contingencia Aeroportuario.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Reconocimiento físico de Áreas de Riesgo, para evaluaciones.
- 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.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la JSA.
- 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 Aeroportuaría con el fin de determinar su calidad y comportamiento con el fin de tener un perfil del personal.

Flores Petén 31 de Julio del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

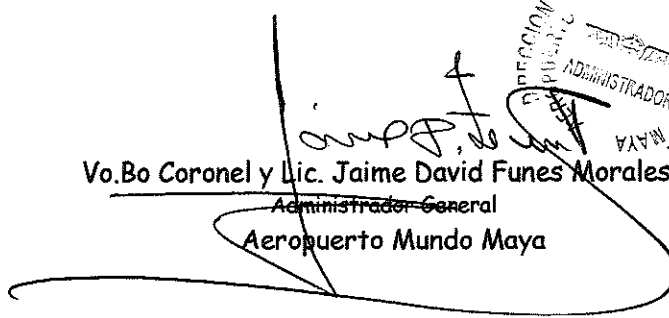
Su despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Julio del 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, Peten
- ✓ Entrega de productos de limpieza al departamento de mantenimiento.
Entrega de suministros de papelería y útiles de librería a diferentes departamentos del aeropuerto mundo maya.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de las maquinas equipos.
- ✓ Entrega y despacho de suministros de limpieza y útiles de librería al departamento de Seguridad, departamento de Inventario, sección de cobros.

Atentamente,


Enrique Aníbal Díaz Balán
Encargado de Almacén


Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Flores, Peten 31 de julio del año 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

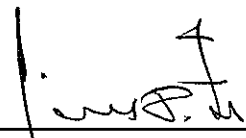
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de **julio del año 2018** por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya **según contrato No. 72-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** las que se desarrollan a continuación.

- Tabulación y clasificación de vuelos y pasajeros domésticos, internacionales y privados.
- Tabulación y clasificación de pasajeros movidos en las diferentes líneas aéreas.
- Tabulación y clasificación de datos estadísticos de vuelos realizados.
- Tabulación y clasificación de vuelos y pasajeros movidos internacionales.
- Realización de gráficas estadísticas de vuelos y pasajeros movidos.
- Grafica comparativa entre el año 2017 y 2018 de vuelos y pasajeros.


Maerlyn Carolina Veliz Leonardo
Encargada de Estadística

Vo.Bo.


Cnel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de julio de 2018

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

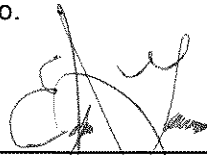
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica –UNSA- de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 73-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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.
- 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 Carplina Guevara Steiger
Asistente UNSA

Vo. Bo. Lic. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

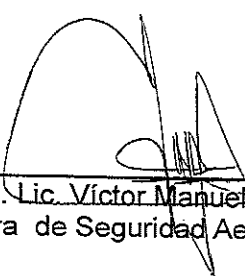
Respetable Señor Director:

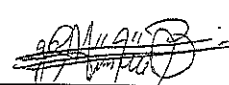
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 74-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 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-.

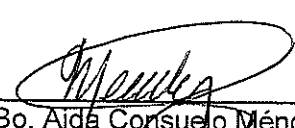
Atentamente,




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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

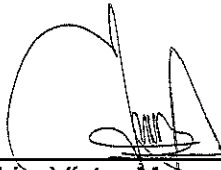
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 75-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, 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 Moscoso 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 Julio del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

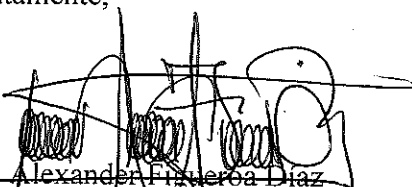
Su despacho:

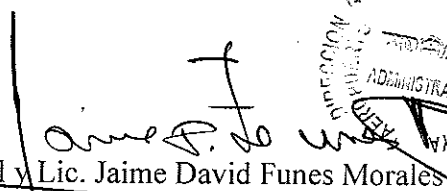
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Julio del año 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de equipos de Aires Acondicionados del Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 76-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Chiller 1
- Chiller 2
- Bomba de Agua 1
- Bomba de Agua 2
- Bomba de agua de Respaldo
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 1
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 2
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 3
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 4
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 5
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 6
- Unidad Manejadora de Aire (UMA) 7

Atentamente,


Noel Alexander Figueroa Diaz
Técnico Aires Acondicionaos
AMM


Vo.Bo Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
AMM



contrato No. 76-2018-029-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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-.

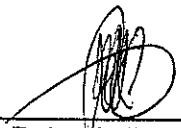
Atentamente,




Cristian Mauricio Cruz Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Cesar Augusto Chan Suyuc
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 julio de 2018

Señor:

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 mes de julio de 2018, por Servicios Técnicos prestados en el Aeródromo de San Marcos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 79-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

- ❖ Lleve el registro de las operaciones que se realizan en el Aeródromo de San Marcos en los Horarios en que son requeridos los servicios.
- ❖ Capacite periódicamente al personal con el propósito de desarrollar el recurso humano y capacitación recurrente en cada área de trabajo para lograr la eficiencia en las labores.
- ❖ Mantuve informado a la Dirección General de Aeronáutica Civil. a través del Departamento referente de las actividades que se realizan en el Aeródromo de San Marcos
- ❖ Cumplí a cabalidad, prontitud, eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- ❖ Garantice la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicios aeroportuarios; cumpliendo con supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones del aeródromo de San Marcos
- ❖ Administre los recursos humanos, financieros y técnicos que se me asignaron para mi gestión.
- ❖ Coordine y controle todas las actividades del aeródromo de la Ciudad de San Marcos, para garantizar la eficiencia de los servicios aeroportuarios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.

Sin otro particular me despido.

Atentamente.



[Handwritten Signature]

Esteban Xum Solval
Administrador del Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.

[Handwritten Signature]

Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas el mes **julio del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- **Según Contrato No. 80-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2017 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Eleno Barco Hernandez
Eleno Barco Hernandez
Conserje

Vo.Bo.

Jaime David Funes Morales
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

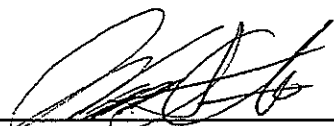
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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:

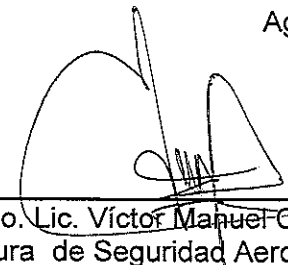
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Willyys 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

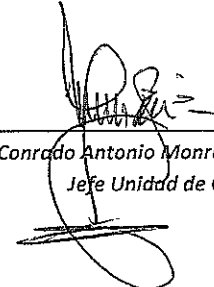
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

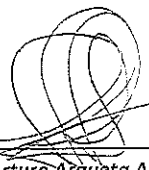
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de julio 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
- Edición de boletines, tuites y videos relacionados con mejoras al AILA
- Coordinación y difusión de materiales informativos de la modernización de red de aeródromos
- 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.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,


Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social


Vo.Bo. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DGAC
DESPACHO
SUPERIOR
GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

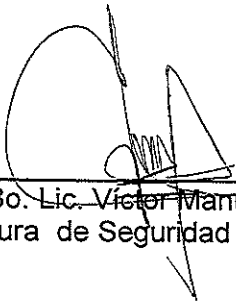
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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

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 el mes de **julio 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. 81-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Baldemar A. mansilla.
Baldemar Aparicio Mansilla
Conserje

Vo.Bo. Jaime David Funes Morales
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

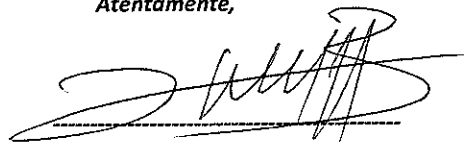
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 86-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- **Elaboración de Comunicados de Prensa cuando la ocasión lo amerite**
- **Coordinación y convocatoria a medios de comunicación, conferencia por parte del Director**
- **Proporcionar información a medios de comunicación**
- **Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.**

- **Hacer mapeo de medios nacionales y regionales**
- **.Asistir al Director de comunicación Social**
- **Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social**
- **Enlace con medios de comunicación social**
- **Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA**
- **Recabar información de la situación climatológica que pudiera afectar vuelos.**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Fredy Magdiel Hernández Archila
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.



Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Santa Elena, Petén de 31 de julio del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de **julio del año 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según **Contrato No.87-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

- Limpieza de edificio "A" terminal aérea, área de faja de equipaje.
- Limpieza de baños en edificios "A" terminal aérea.
- Barrer bajada de rampa entrada de pasajeros
- Limpieza en área de shellsther de aires acondicionados.
- Solicitar material de limpieza al supervisor de mantenimiento.
- limpieza de techos en cielos falso como telas de arañas, puertas y ventanas de vidrio de Terminal Aérea Edificio "A"
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento.
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la gerencia aeroportuaria.



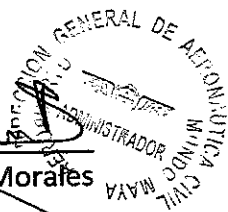
Diana Maribel Calderón Aguilar
Conserje

Vo.Bo. _____

Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morafes

Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

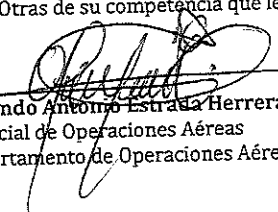
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

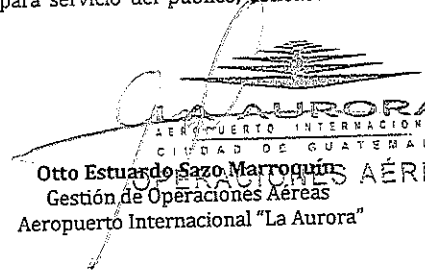
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

Señor
P.A. 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 en el mes de Julio 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. 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.




Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Atentamente,

Edgar Antonio Xolix Salvatierra
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 90-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 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.

Jaime David Funes Morales
Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

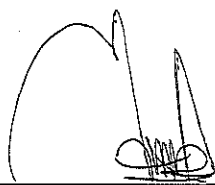
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 92-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Edwin Geovani Milán Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Circular stamp of the Dirección General de Aeronáutica Civil, Jefatura de Servicio de Seguridad, Guatemala. The stamp features the text "DIRECCION General de Aeronautica Civil" and "Aeropuerto Internacional La Aurora" around the perimeter, with "Jefatura De Servicio De Seguridad" and "Guatemala" in the center.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

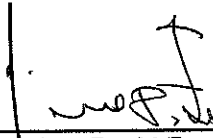
P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Julio 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

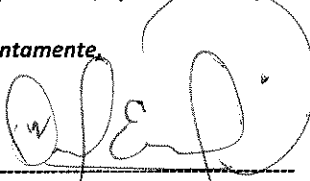
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes julio 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.
- Cuadragésima Primera Reunión del Grupo de Expertos en Asuntos Políticos, Económicos y Jurídicos del Transporte Aéreo GEPEJTA41 19 al 22 de junio de 2018
- Cuadragésima Primera Reunión del Grupo de Expertos en Asuntos Políticos, Económicos y Jurídicos del Transporte Aéreo GEPEJTA41.
- Toma de fotografías al Viceministro de Puertos y Aeropuertos, HÉCTOR ARTURO VIDAL
- Cobertura de una semana en el Centro de Acopio Aeroclub, Damnificados Volcán de Fuego.
- Toma de fotografías de la visita del señor Hugo Zarceño, alcalde de Puerto Barrios al director de Aeronáutica Civil, P.A. Francis Argueta Aguirre.
- 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.

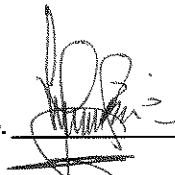
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

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 AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén 31 de Julio de 2018

Señor:

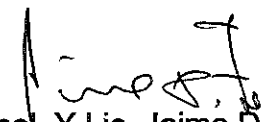
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

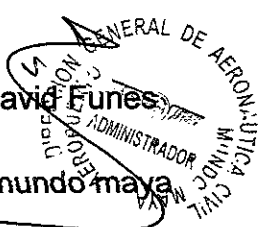
Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Julio 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 julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

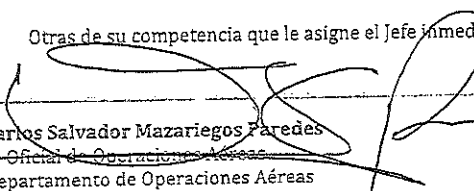
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
~~Director General~~
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

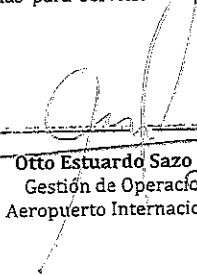
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.


Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Carlos Salvador Mazariegos Paredes
~~Oficial de Operaciones Aéreas~~
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de julio 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 del MICIVI, 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.

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

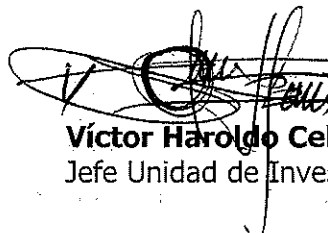
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de julio 2018, por los 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 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Público, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.
24. Revisión del Informe Final del accidente ocurrido a la aeronave **TG-TOT, UIA-104-18**.
25. Elaboración Informe Final del accidente ocurrido a la aeronave **TG-N245SE, UIA-125-18**.

Respetuosamente,


Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad de Investigación de Accidentes




Vo. Bo. P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

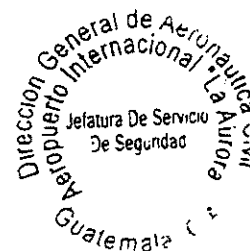
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 98-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

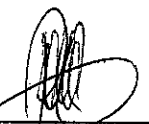
Atentamente,




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

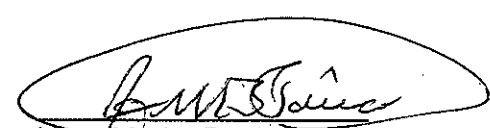
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 99-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

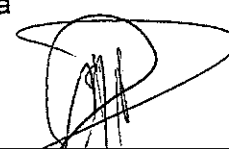
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de julio 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:

- Se brindó apoyo en la creación de la agenda internacional del Director General.
- Se realizaron los acercamientos con las autoridades de Aeronáutica Civil de Qatar para continuar con el proceso de firma del Convenio de Transporte Aéreo entre ambos países.
- Se llevaron a cabo acercamientos con la Embajada de Canadá y Cancillería para continuar los trámites correspondientes en materia de la consolidación del ACUERDO ENTRE LOS GOBIERNOS DE GUATEMALA Y CANADA SOBRE TRANSPORTE AEREO.
- Se brindó apoyo al Director General para gestionar Visa Canadiense.
- Se solicitó apoyo a empresas de Reciclaje con quien se entablara negociación para proyecto en Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo a la Secretaria contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas –SVET- para poder brindar capacitaciones al personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


Paola Leonor Moreira Sanchez

Unidad de Relaciones Internacionales


Vo.Bo. Damaris Guillen Camel

Gerente de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén 31 de Julio de 2018

Señor.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

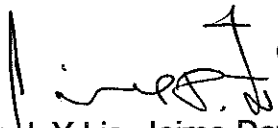
Su Despacho


Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Julio 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 m



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

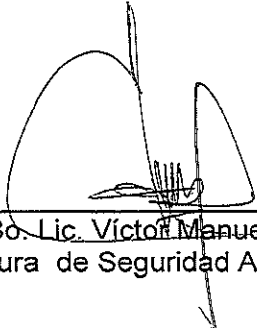
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Willy Hams Barrios Nájera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

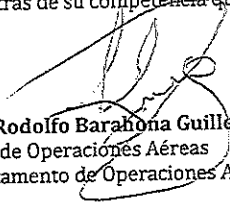
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

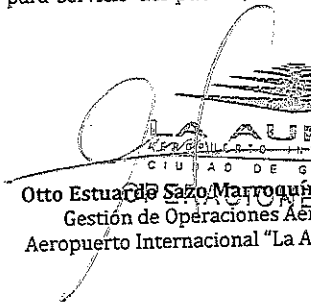

Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 104-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Jorge Rodolfo Barahona Guillen
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Otto Estuardo Sazo Marrero
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 en el mes de julio 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 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

1. Investigar todo accidente e incidente de aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y aeronaves nacionales fuera del territorio Guatemalteco.
2. Solicitar al Departamento de Registro Aeronáutico la cancelación de matrículas TG por destrucción total.
3. Notificar a la Sección de Licencias cuando un piloto sufra accidente aéreo.
4. Notificar a la Sección de Aeronavegabilidad cuando una aeronave sufra accidente.
5. Solicitar estado del tiempo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología cuando sucede un accidente aéreo.
6. Solicitar plan de vuelo al Departamento de Operaciones en el caso de accidentes aéreos.
7. Recomendar a los talleres la Seguridad Aeronáutica.
8. Asistir a reuniones o conferencias cursos y representaciones.
9. Asistir al lugar del accidente de las aeronaves, donde quiera que ocurran.
10. Dar cumplimiento a las solicitudes del Ministerio Publico, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

13. Remitir informes a la NTBS, OACI, FAA y Fabricantes de las aeronaves de más de 2,250 kg. Y aeronaves accidentadas de más de 5,700 kg.
14. Presentar informes Preliminares y Finales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
15. Organizar y dirigir las diferentes actividades del Departamento.
16. Firmar documentos y órdenes para el traslado de aeronaves del lugar de los accidentes.
17. Extender certificaciones a los pilotos que lo requieran del record de accidentes e incidentes.
18. Extender certificaciones a las empresas que lo solicitan sobre Informes Finales de accidentes e incidentes.
19. Solicitar constancias de viáticos para las comisiones de los accidentes ocurridos.
20. Inspecciones Documentales y técnicas para los accidentes de aviación.
21. Elaboración de documentos en referencias a Seguridad de Vuelo para la Aviación General.
22. Elaboración de certificación de informes finales a diversas solicitudes.
23. Ingreso de Información de Accidentes/Incidentes al Programa **ECCAIRS**.
24. Elaboración Informe Preliminar del accidente ocurrido a la aeronave **TG-TOT, UIA-104-18**.

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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 mes de julio 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. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Custodio del Aeródromo de Salamá
2. Controlar y vigilar el área que comprende el Aeródromo
3. Velar por el mantenimiento de la Pista y áreas aledañas
4. Reportar los vuelos

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) José Tomas Pérez
José Tomas Pérez Canahui
Mantenimiento Salamá
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Julio del 2018

P.A. 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 correspondiente al mes de Julio 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:

- 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
- Lectura de Manual de procedimiento
- Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
- Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos,
- Recepción de equipo

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 julio del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **julio 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 del MICIVI, 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.
- 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 Julio del 2018


P.A. 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 correspondiente al mes de Julio 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 MÍCIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☑ 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
- ☑ Lectura de Manual de procedimiento
- ☑ Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
- ☑ Recepción de equipo, Impartir Clases, Impartir clases de accidente de aviación, realizar ejercicios físicos,
- ☑ Recepción de equipo

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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

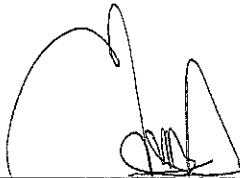
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.112-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del 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,



Santiago Curley 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

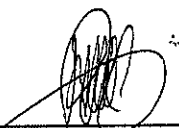
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Alexis Gerardo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

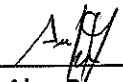
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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


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

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Julio del 2018

Señor:


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

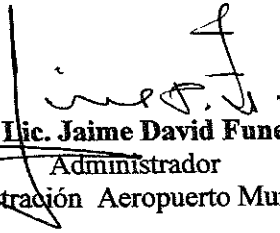
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de Julio del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 115-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

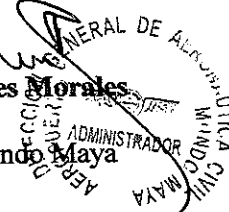
- 📁 Recepción de Unidades
- 📁 Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio
- 📁 Recibir clases
- 📁 Realizar ejercicios físicos
- 📁 Localización FOD
- 📁 Limpieza de unidades
- 📁 Lectura de Manual de procedimiento
- 📁 Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
- 📁 Recepción de equipo, Impartir Clases
- 📁 Impartir clases de accidente de aviación

Atentamente,


Noé Antonio García Verdugo
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


Coronel y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018.

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 mes de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 116-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2017 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1) Gestionar las solicitudes de información pública presentadas en la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 2) Requerir a las dependencias de la Institución la información pública solicitada por particulares.
- 3) Notificar ampliaciones de plazo para dar respuesta a los interesados.
- 4) Elaboración de resoluciones administrativas en materia de acceso a la información pública.
- 5) Remitir expedientes de solicitudes de información pública al Despacho Superior para su aprobación respectiva.
- 6) Notificar las resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- 7) Recopilar información pública de oficio en conjunto con las distintas dependencias de la Dirección.
- 8) Actualización del portal electrónico de la Institución referente a la información pública de oficio que establece el Decreto 57-2008 “Ley de Acceso a la Información Pública”.

Atentamente,

F.

BYRON OTTON DEL PÉREZ GODÍNEZ

Vo.Bo.

Licda. Mildred Damaris Guillén

Gerente de Recursos Humanos

Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

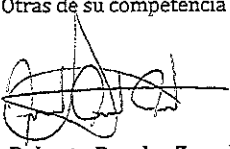
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

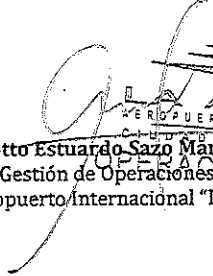
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 117-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


Julio Roberto Rosales Zepeda
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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. 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 julio del 2018

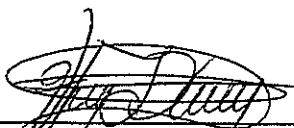
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio 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 Julio del 2018

Señor:

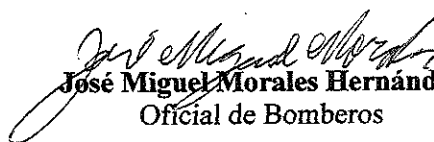
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

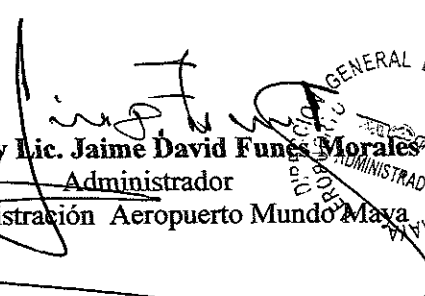
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de Julio del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No 121-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- 📁 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
- 📁 Lectura de Manual de procedimiento
- 📁 Efectuar Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
- 📁 Recepción de equipo, Impartir Clases
- 📁 Impartir clases de accidente de aviación

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 Julio del 2018.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio del 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.

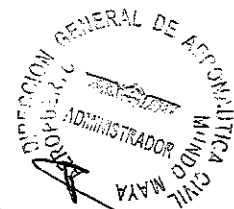
- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de activa.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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:

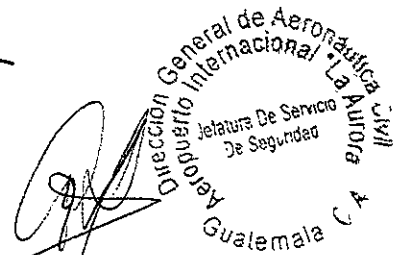
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Linni Priscila Hernández Pérez
Agente 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 Julio del 2018

Señor:

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:

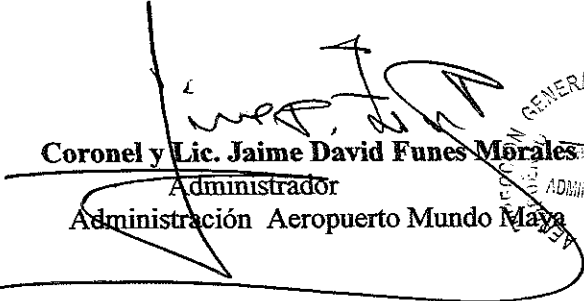
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de Julio del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 125-2018-029- DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

-  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
-  Lectura de Manual de procedimiento
-  Efectuar Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
-  Recepción de equipo, Impartir Clases
-  Impartir clases de accidente de aviación

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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 126-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Diana Verónica Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 julio del 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

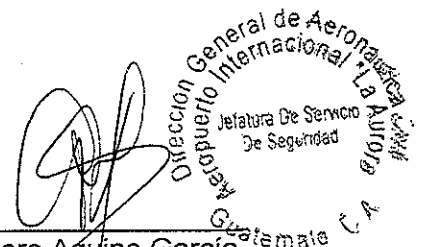
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 127-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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 Julio del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Julio del 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.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de aterrizaje.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa.
- 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 Funes Morales
~~Administrador Aeropuerto Int. Mundo Maya~~



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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 julio del 2018

Señor
P.A. 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 durante el mes de julio 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