

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

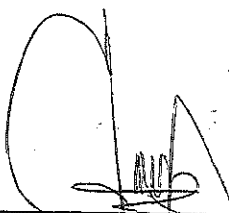
Respetable Señor Director:


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


Rudy Eduardo Solval Camey
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 agosto 2018

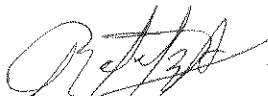
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 agosto 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 pintaron los boxes frontales del Edificio
- 3) Se señaló la plataforma de parqueo de las unidades de emergencia e identificación de la barra de emergencia, e inicio de gradas por seguridad.
- 4) Se reparó la estufa del SEI Mundo Maya
- 5) Se colocaron 2 bocatubos y bajadas de agua de 3" de PVC y repararon los canales pluviales.
- 6) Se colocaron 20 metros de piso habiéndose comprado 7 metros para completar y una bolsa de sisa pegamix, colocándose además partes del zócalo que se habían desprendido.
- 7) Se reparó el vehículo pick up Toyota al servicio del SEI por desperfectos de arranque,
- 8) El señor Jesús Aguilar dono la mano de obra para las reparaciones,
- 9) Se colocaron las cortinas de las duchas,
- 10) Seguimiento a las gestiones de donación con el Alcalde Jim Cason de Coral Glaves, USA PARA EQUIPO DE BOMBEROS



Saúl Rafael Salazar Álvarez
ASISTENTE DE DONACIONES

Vo. Bo. 
Mildred Damaris Guillén
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

Respetable Señor Director:

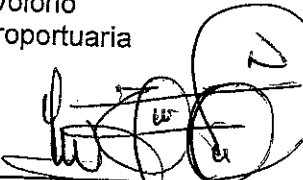
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 06-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

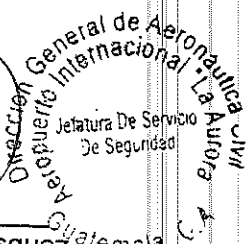
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Luis Fernando Ayata Revolorio
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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


Vo. Bo. Luis Emilio Chavac Velásquez
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis 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 agosto 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil D.G.A.C. Según contrato No. 7-2018-029-D.G.A.C Y Acuerdo Ministerial 80-2018.

- Recolectar la basura de oficinas y baños de las diferentes áreas del edificio de la D.G.A.C.
- Realizar Actividades de limpieza en las áreas de baños, corredores y gradas de los niveles del edificio de la D.G.A.C.
- Limpieza de Ventanales del tercer nivel.
- Solicitar y colocar papel de baño, papel de manos, jabón líquido, aromatizantes y bolsas en los basureros.
- Controlar el estado y buen funcionamiento de sanitarios, lavamanos y urinales.
- Llevar el control del equipo de limpieza.
- Informar si hay algún problema con el abastecimiento de agua.
- Limpieza de Auditoria Interna.
- Limpieza de Gerencia Financiera.
- Limpieza de Oficina de Asesores.
- Limpieza en la unidad de Investigación de Accidentes.
- 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 agosto 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 agosto 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:

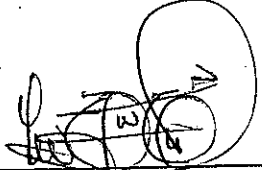
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 pódico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

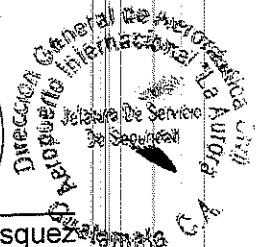
Atentamente,




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


Luis Armando Batén Guzmán
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Luis Emilio Chavac Velásquez
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

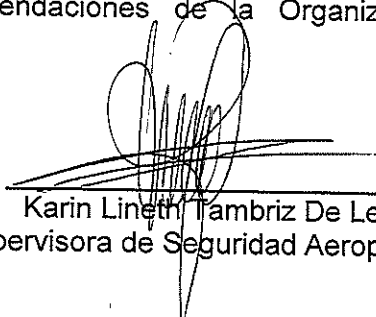
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

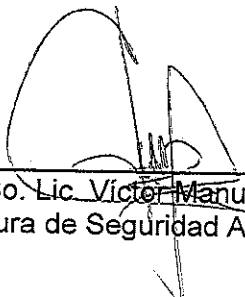
Respetable Director:

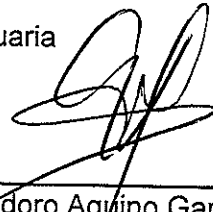
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 11-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, 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,


Karin Lineth Tambriz De León
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 13-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



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

F.)

Carlos Ovidio Cordero
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

Respetable Director:

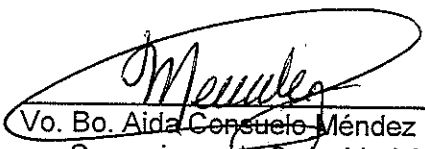
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 14-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

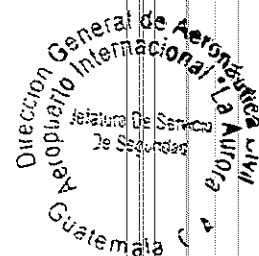
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

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

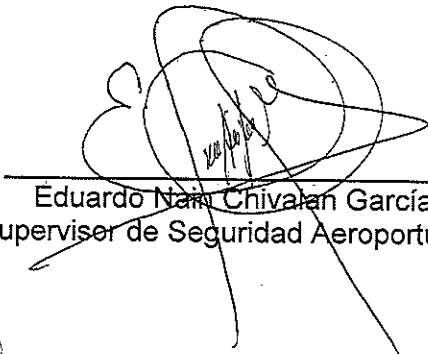
Respetable Director:

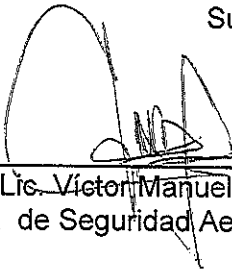
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 16-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Naim Chivalan García
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 agosto 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 agosto 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. Actualización y seguimiento del Manual de Puestos y Funciones de la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar (C.N.S.).
7. Actualización y seguimiento del Manual de Procedimientos para la Emisión, Reposición y Actualización de Tarjetas de Identificación para Trabajadores, Prestadores de Servicio y Visitantes de la Dirección General de Aeronáutica Civil
8. Actualización y seguimiento del Manual De Normas Y Procedimientos Del Departamento De Capacitación Y Desarrollo
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,

F. 
Carlos Alfredo Porta Ceberg
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 agosto del 2018

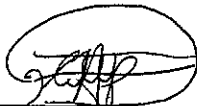
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

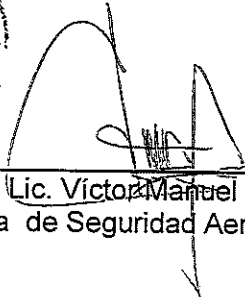
Respetable Director:

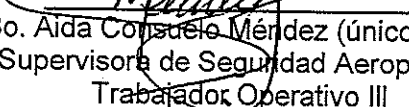
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 18-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,


Jhonatan Geovanny Mejía Pérez
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 agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 19-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



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

F.) 
Gervin Leonel González
Mantenimiento de Pista
DGAC

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

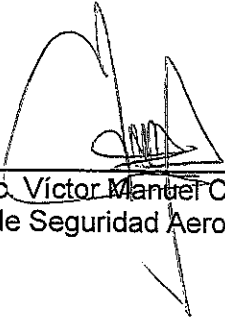
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 20-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

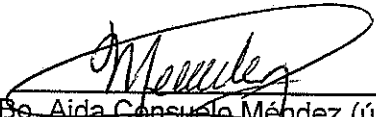
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Raúl Alfonso Hernández Sandoval
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

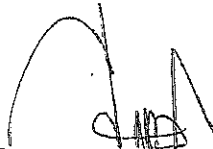
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 21-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

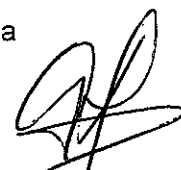
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

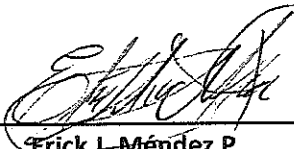
Señor Director

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


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

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

Guatemala 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

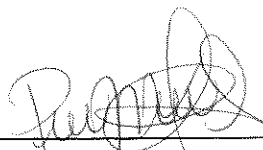
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Relaciones Internacionales 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 modificación de la agenda internacional del Director General.
- Se llevó a cabo reunión con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores para brindar información y continuar con la suscripción del Acuerdo de Servicios Aéreos entre Guatemala y Argentina.
- Se llevó a cabo reunión con el Instituto de la Defensa Pública Penal y la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el marco de la promoción de las relaciones interinstitucionales, lo que derivó a tener el acercamiento institucional y la comunicación escrita con el cruce de nota, en las cuales se hace manifiesto el interés y la aprobación de las Altas Autoridades de ambas partes, con el objeto de suscribir un convenio
- Se realizó Seminario de Avances de los biocombustibles en México como parte del apoyo interinstitucional con la Corporación Centro Americana de Servicios de Navegación Aérea –COCESNA- y de países –MEXICO- .
- Se brindó apoyo al Director General para gestionar Visa Sudáfrica.
- 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. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

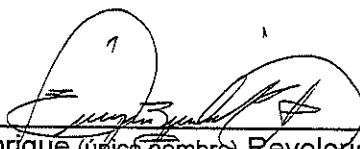
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 24-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

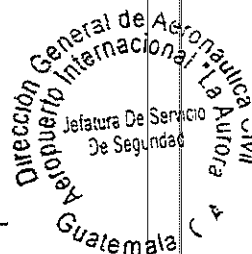
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 (único nombre) Revolorio Marroquín
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 agosto 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 agosto 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 lúces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


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

F.) Arnoldo Gálvez Galicia
Arnoldo Gálvez Galicia
Mantenimiento de Pista
DGAC

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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto 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 Manual De Normas Y Procedimientos De La Sección De Ingresos.
5. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Pago de Servicios Básicos.
6. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De Almacén General.
7. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
8. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
9. Y otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,


F. _____
Christian Samuel Galindo Castellanos
Asistente Administrativo
Unidad de Planificación


Vo.Bo. _____
Mónica Hichos Montes
Unidad de Planificación



DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

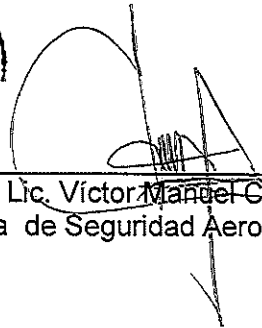
Respetable Director:


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

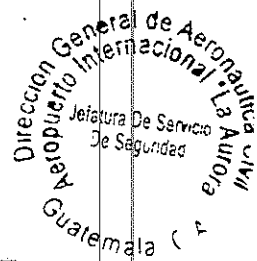
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Eddy Rolando Castañeda Borrayo
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

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

Respetable Director:

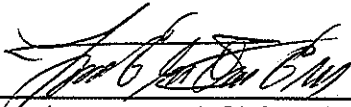
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 30-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Longina (único nombre) Chávez Del Cid
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-184, 186 al 190, 192 al 201, 203, 205, 208 al 212-2018.
- 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-541 al 676-2018.
- 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 auditorías que están realizando.
- E. Se elaboraron los oficios DGAC-DS-A-038 al 044-2018 para darle seguimiento a las recomendaciones de la auditoría que el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda practicó a la DGAC, identificada con el CUA 73208.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

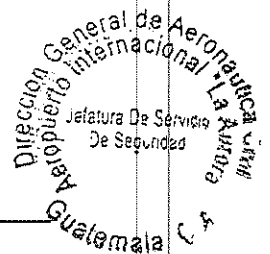
Atentamente,



Sara Maribel González Pérez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria

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

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



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 y Aeródromo de San José.
6. Coordinación de suministro de materiales para rehabilitación de Terminal Aérea de Puerto de San José.
7. Visita a Aeropuerto Los Altos, Quetzaltenango, para evaluar su situación física de Sub estación de la PNC contigua al Aeródromo y coordinación con el encargado del mismo y reuniones con mesa de la Dirección de Planificación de la PNC.
8. Visita Aeródromo de Coatepeque para evaluación física de instalaciones.
9. Coordinación de actividades del personal asignado a la Gerencia de Infraestructura.
10. Reuniones de trabajo en general.
11. Elaboración de pedidos de suministros y servicios
12. Elaboración de oficios, informes y documentos requeridos

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

Ingeniero Jorge Lau Salvador
Asesor de Gerencia de
Infraestructura

Vo.Bo.

Cristian Ríos

Jefe Mantenimiento Gerencia de Infraestructura



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Agosto 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 Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No.37-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

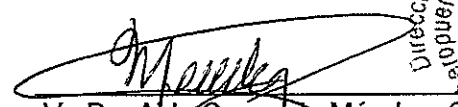
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas Empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Gerardo Ajtun Musus
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de agosto de 2018.


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

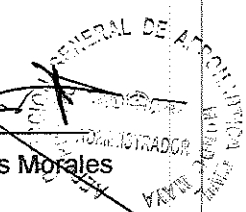
Señor Director:

Por este medio le informo a usted de las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según Contrato No.39-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018, que se detallan a continuación.

- Se elaboraron Certificados del IGSS para el Personal Presupuestado y por Planilla.
- Se recibió el rol de turnos mensual de todas las Secciones del Aeropuerto para su revisión.
- Se llevo a cabo la revisión del Personal en cada sección.
- Se asistió a Reuniones con las diferentes Secciones del Aeropuerto y su personal.
- Se recibió y reviso Facturas e Informes del Personal que prestan Servicios bajo el renglón 029 y se pasó a firma de la Gerencia y envió a la Gerencia de Recursos Humanos para su trámite correspondiente.
- Se actualizo datos del personal del Aeropuerto.
- Se elaboraron Constancias Laborales del Personal bajo los renglones 011 y 031 para diferentes trámites personales.
- Se enviaron Circulares de información de diferente índole a todos los Departamentos del Aeropuerto y Aeródromo de Poptún.
- Se autorizaron períodos vacacionales para el personal que labora bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.
- Se revisó libros de ingreso y egreso del personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.


Francisco Rafael Ozaeta Romero
Delegado de Recursos Humanos
Administración Aeropuerto Mundo Maya


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

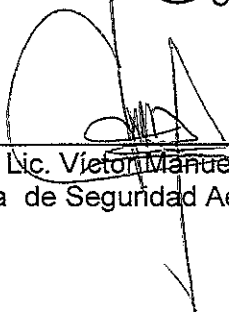
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 40-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

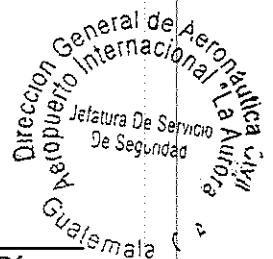
Atentamente,


Nelson Leónardo López Dávila
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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,



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

Carlos Adiel Arévalo Reyes
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

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



Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

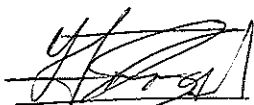
Señor Director:

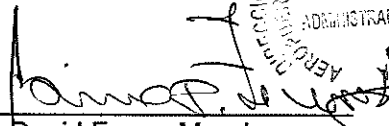
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Agosto** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No.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

1. Coordinar el Control de ingresos por concepto de servicios aeroportuarios en el Aeropuerto Internacional mundo Maya, Petén.
2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la realización de los cobros.
3. Elaboración de informes de ingresos percibidos por diferentes conceptos y reportar a las oficinas centrales de Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Elaboración de informes mensuales de boletas de servicios aeroportuarios de vuelos privados y de líneas aéreas comerciales.
5. Coordinación de las actividades y registro de los bienes inventariables.
6. Control y manejo de fondos de Caja Chica
7. Elaboración de Conciliaciones Bancarias
8. Coordinación de cotizaciones y compras de Caja Chica

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Lic. Henry Concepción Asencio Aguilar
Coordinador Financiero
Administración Aeropuerto Mundo Maya

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 45-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




Víctor Manuel Mejía Higueros
Agente de Seguridad Aeroportuaria

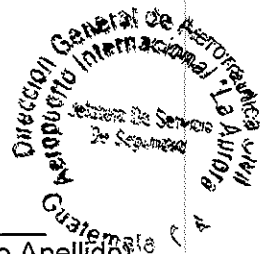




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

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

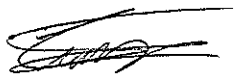
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 47-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


- 1.- Conservar limpia y despejada la pista de aterrizaje.
- 2.- Examinar el muro de seguridad perimetral, para evitar que se puedan cometer actos de interferencia ilícita.
- 3.- Recoger e incinerar la basura que se encuentra en la zona aeronáutica.
- 4.- Rastrear la superficie limitadora de obstáculos e informar de cualquier irregularidad.
- 5.- Mantener limpia la terminal aérea y los servicios básicos.
- 6.- Proporcionar mantenimiento a las áreas verdes y jardineadas.
- 7.- Revisar diariamente que el depósito de agua se mantenga lleno.
- 8.- Fumigar la maleza de las áreas de maniobras y movimientos.
- 9.- Chequeas anomalías en iluminación, sistema de agua y sistema eléctrico.
- 10.- A orden del administrador, colaborar con el personal de seguridad para producir acciones beneficiosas para el aeródromo.

Sin otro particular.

Atentamente,



Carlos Josué Pascual
Conserje.



Vo. Bo. Cristian Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

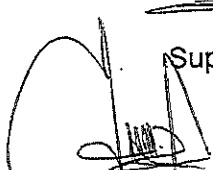
Respetable Director:

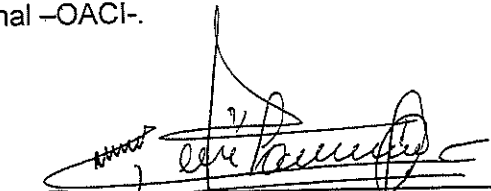
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 48-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

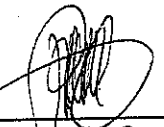
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Gilmer Stuardo Lam Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Agosto del 2018

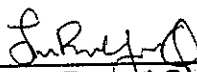
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.50-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

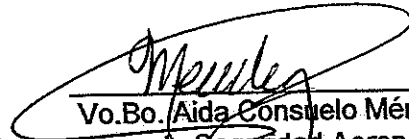
Atentamente,



Lesbia Raquel Gonzalez Ochoa
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 agosto 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
- Participación en el curso Internacional manejo de crisis de OACI
- 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.
- PARTICIPACION EN ANALISIS DE ENMIENDAS DE Navegación Aérea
- 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 y otras de GNA**
- Resultados y análisis de las Vigilancias de cumplimiento de los procesos Post-Auditorias y pre auditorías 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 auditoría pasada mes de enero • Cumplimiento del programa de vigilancia y auditorias de la seguridad operacional año 2018
- Preparación, análisis y ejecución de los planes de acción OACI

Atentamente,


AIM/Marco Antonio Archila
Instructor trainair
Inspector UNSA.

Vo.Bo.
Lic. y ATE  Mario Grajeda Garcia
COORDINADOR UNSA.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

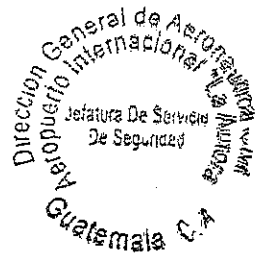
Atentamente,




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


Guiseida 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 Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

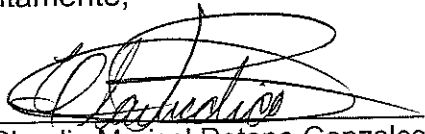
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento Financiero de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, DGAC según contrato No.53-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No.81-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,

F.


Claudia Marisol Retana Gonzales.
Asistente de Unidad de Ingresos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 54-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Carlos Eduardo Orozco Alegria
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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:

1. Se aplican las medidas de Vigilancia acerca de todos los aspectos de Unidad de Inspección y Vigilancia CNS, Telecomunicaciones fijas y móviles aeronáuticas, Radionavegación aérea, Ayudas visuales y sistemas eléctricos para garantizar la normalización, la equidad y la transparencia en las actividades del programa, incluidas las de los equipos de inspección, la preparación de los informes de inspección y la instrucción y certificación de los inspectores.
2. Se realiza Vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos en los Anexos 10 y 14 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), RAC 10, 14 y 139. Y RAC 111.
3. Se prepara y apoya la supervisión del cumplimiento de las instrucciones sobre seguridad de la información con miras a proteger, de la divulgación no autorizada la información confidencial sobre seguridad recopilada durante todo el proceso de la inspección y/o auditoria.
4. Se participa en la investigación de los incidentes y accidentes CNS, telecomunicaciones fijas y móviles aeronáuticas, radionavegación aérea, ayudas visuales y sistemas eléctricos,
5. Se realiza el informe y determina en conjunto con las demás unidades de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (GVSO) las medidas apropiadas de cumplimiento de las SARP y RACs en caso que estas no se cumplan.
6. Otras actividades:
 - Funciones del Inspector General de CNS/AGA.
 - Se realiza inspección al Aeródromo de San José, sobre la Pintura de la pista y Rampa.
 - Se realiza inspección a la Sección de Ayudas Visuales Eléctricas y Sistemas Eléctricos al AILA. Y se presenta el informe a la Administración del AILA.
 - Se Revisa la RAC 111 y Manuales de Operadores para efectos de Inspección.
 - Se resuelve el Plan de Acción Correctivo (PAC) y se coordinan las fechas para su cumplimiento con CNS del AILA.
 - Se termina la revisión de la parte del Manual que corresponde a CNS del Manual MISNA para que sea implementado en el Manual de GVSO.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 56-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

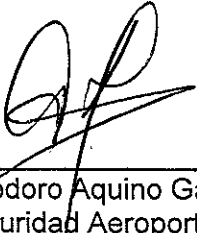
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Brenda Isabel Morataya González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de agosto 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

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
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
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 **Agosto 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.
- Digitalizar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de nuevo ingreso).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



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

Marlon Omar Chún Morán
Asistente Recepción de Documentos Avsec.

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



Santa Elena, Petén 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

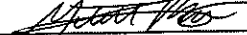
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre,
Director General,
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su despacho.


Señor Director:

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

- ✓ Reportar a la sección de fondos privativos las boletas generadas en el sistema por medio de informes de boletas de vuelos diarios con su respectivo oficio.
- ✓ Elaborar diariamente un informe sobre cada una de las aeronaves operadas extendiendo el costo por peso máximo de despegue, cantidad de tripulantes más pasajeros, tipo de avión, clasificación de las boletas AIS y RAMPA, costo por aproximación, luces y parqueo.
- ✓ Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.
- ✓ 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.

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 Agosto 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 Agosto 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




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


Walfredo Gamaliel Aragón Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 62-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial no. 75-2018 del Micivi.

Aeródromo:

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la zona de tránsito de aeródromo volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Realizar vigilancias a los proveedores de servicios de Navegación Aérea.
- Revisar y mantener al día la información suministrada al AIP para publicación.
- Las demás que le encargue o asigne la Jefatura.

Atentamente,



Iván Mauricio Velásquez Marroquin
Controlador de Tránsito Aéreo
Inspector UNSA
Licencia No. 105

Vo.Bo. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

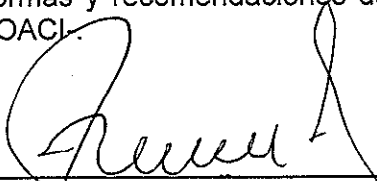
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

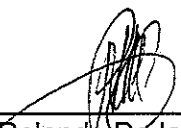
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 63-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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



Santa Elena, Petén 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

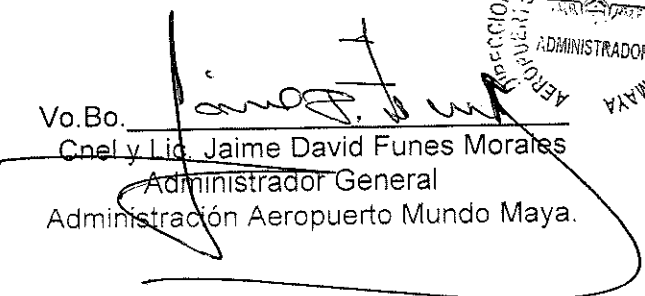
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Cobros de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 64-2018-029-DGAC y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

Atentamente,


F. _____
Secia Areli Hoil Sosa.
Asistente de Unidad de Ingresos


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de agosto del 2018

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 agosto del 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 65-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1.- Jefatura de Seguridad: se realizó limpieza profunda de baños, pisos y gradas (en AVSEC, MAGA, SAT. Y MIGRACION)
- 2.- Segundo Nivel: Limpieza profunda de vidrios, en gradas y baños (Salud Publica)
- 3.- Tercer Nivel: en el área de restaurantes y gerencia se realizó limpieza profunda de pisos, baños, vidrios y gradas.
- 4.- Exteriores: Salidas, primer y tercer nivel, en rampas, primer y tercer nivel, área de parqueo, ascensores, rampas y gradas.

Atentamente,

Lorenzo García

Lorenzo (único nombre) García Montenegro
Área de Mantenimiento



[Signature]
Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

[Signature]

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



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Retalhuleu de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No.66-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Mantenimiento y limpieza en todas las áreas de oficina
2. Mantenimiento y limpieza en la torre de control
3. y otros apoyos según los necesite su jefatura inmediata

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Cleotilde López Chacón
Mantenimiento Retalhuleu

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C
jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

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

Señor Director General:

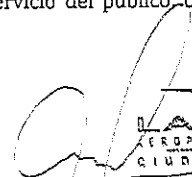
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.


Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



Edgar Rolando Arriola Andrade
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

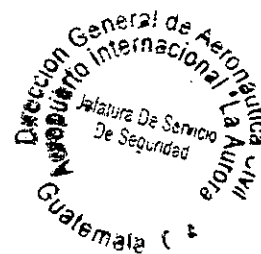
Atentamente,


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 agosto 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 agosto 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

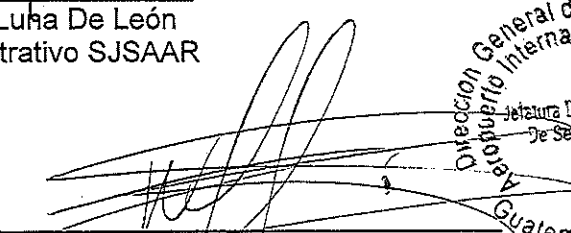
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de contingencia o de evacuación de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar requisiciones de suministros, materiales y equipos para la SJSAAAR.
- Atender a personas que han acordado cita con la JSA y proporcionar información para la cual está autorizado
- Coordinar las reuniones con el personal de las Jefaturas de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC.

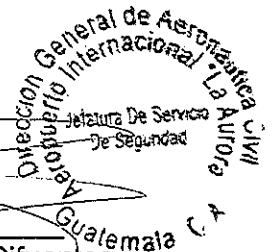
Atentamente,




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


Anibal Alonzo Luha De León
Asistente Administrativo SJSAAAR


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



Flores Petén 31 de Agosto del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

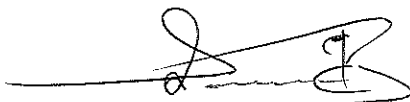
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho


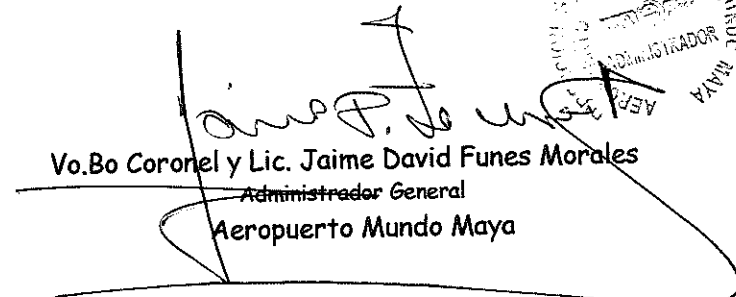
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Agosto del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Almacén del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 70-2018-029-DGAC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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Oficiales de Seguridad y de mantenimiento del aeródromo de San José, 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 septiembre.
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 y efectúan entrenamiento para pilotos, 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 novedades, solicitud de libros para habilitar el control de vuelos y pasajeros y otros requeridos al aeródromo, para verificar su coincidencia así como la estandarización para su revisión y control por parte de la DGAC.
4. Supervisión y verificación de asistencia diaria del personal del aeródromo.
5. Control y supervisión del personal de Mantenimiento, reparaciones menores, arreglo y chequeo de instalaciones del aeródromo, limpieza del

Santa Elena, Flores, Peten 31 de agosto del año 2018

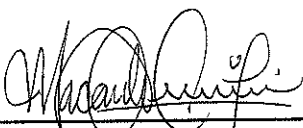
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

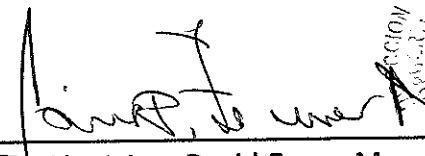
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de **agosto 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 agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica –UNSA- de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 73-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Asistente UNSA

- Elaboración de formularios para uso interno.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar, redactar, certificar y archivar correspondencia oficios, resoluciones, dictámenes, providencias, circulares y actas llevando los controles correspondientes.
- Redactar informes, memorandos, solicitudes de certificación o renovación de los mismos.
- Atender al público en general, proporcionando la información que le ha sido autorizada.
- Revisión de facturas.
- Elaborar requisiciones y pedidos de útiles de oficina.
- Recibir y hacer llamadas telefónicas y distribuirlas cuando es necesario.
- Hacer entrega de documentación a las secciones de la unidad que corresponda.
- Recibir y enviar los fax y correos electrónicos
- Elaboración de reportes varios.
- Velar por el buen uso, manejo y cuidado del equipo de oficina.
- Apoyar en modificaciones a manuales y procedimientos UNSA
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Gestionar Capacitaciones para el personal UNSA.
- Las demás que le encargue el Coordinador de la Unidad.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Evelyn Carolina Guevara Steiger
Asistente UNSA



Vo. Bo. Lic. Mario Roberto Grajeda García
Coordinador UNSA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

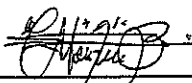
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

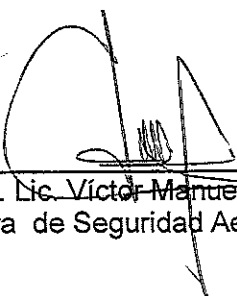
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 74-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 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-.

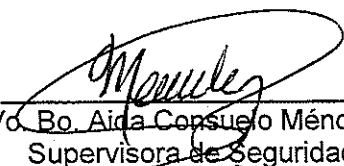
Atentamente,



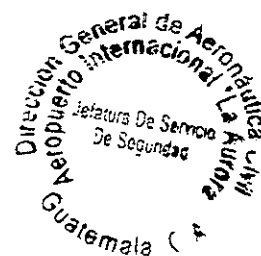
Marcos Antonio De la Cruz Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto 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 agosto 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,




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


Sara Abigail Moscoso Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Flores Petén 31 de agosto del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

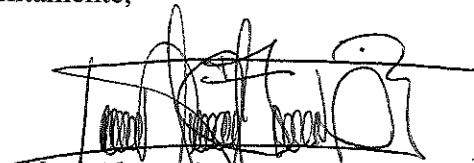
Su despacho:

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

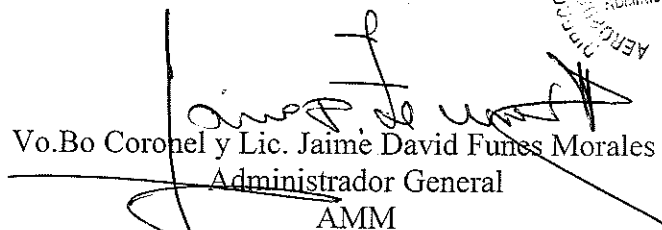
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Aire Acondicionado tipo Split cielo 35 000 Btu's -AIS-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Rampa-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Rampa-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 8 000 Btu's -COE-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Sub Gerencia-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Financiero-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Recursos Humanos-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Inventario-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Estadística-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Gerencia-

Atentamente,



Noel Alexander Figueroa Díaz
Técnico Aires Acondicionaos
AMM



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



contrato No. 76-2018-029-DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

Respetable Director:

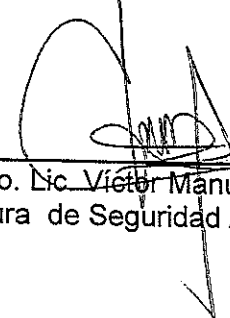
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 77-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

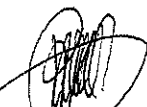
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Cristian Mauricio Cruz Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

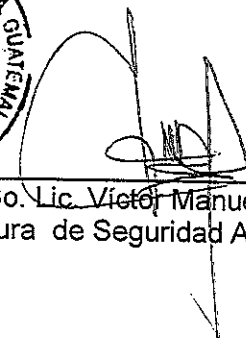
Respetable Director:

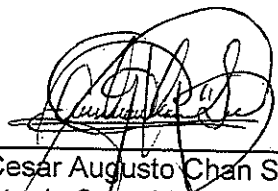
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 78-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 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 agosto 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 agosto 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
- ❖ Cumplicaba 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.


DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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




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

Vo. Bo.


Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de Pista
Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

Santa Elena Flores, Peten 31 de agosto 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 las actividades desarrolladas el mes **agosto 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 Hernández
Eleno Barco Hernández
Conserje

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Agosto del 2018

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

Respetable Señor Director:

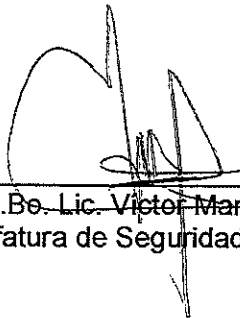
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.81-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Willys Alfredo Gómez Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

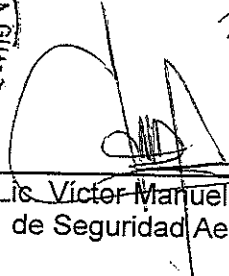
Respetable Director:


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




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


Edgar David Martínez Sánchez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

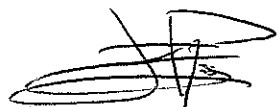
Guatemala, 31 de agosto 2018

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 agosto de 2018 por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 84-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- 1.- Apoyar en la coordinación de todas las actividades del aeródromo, para garantizar la eficiencia de los servicios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.
- 2.- Colaborar con todo lo relativo a la administración del aeródromo y en la aplicación de las normas y procedimientos necesarios.
- 3.- Apoyar en la supervisión y adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones.
- 4.- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.



Luis Fernando Porras Peña.-
Administrador Aeropuerto
Los Altos. Quetzaltenango



Vo.Bo. Cristian Rios Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
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 el mes de **agosto 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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

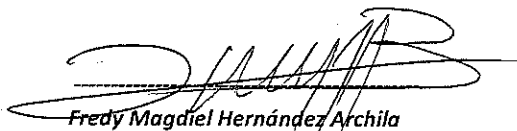
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 86-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- *Elaboración de Comunicados de Prensa cuando la ocasión lo amerite*
- *Coordinación y convocatoria a medios de comunicación, conferencia por parte del Director*
- *Proporcionar información a medios de comunicación*
- *Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.*

- *Hacer mapeo de medios nacionales y regionales*
- *Asistir al Director de comunicación Social*
- *Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación social*
- *Enlace con medios de comunicación social*
- *Reportar de la situación de horarios de vuelo en AILA*
- *Recabar información de la situación climatológica que pudiera afectar vuelos.*

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



Fredy Magdiel Hernández Archila
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 

Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL



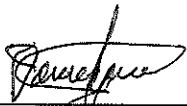
Santa Elena, Petén de 31 de agosto del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

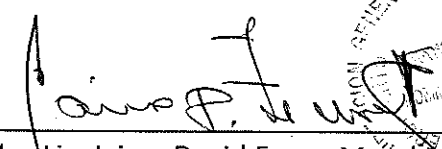
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de **agosto del año 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- **según Contrato No.87-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** las que se detallan a continuación:

- Limpieza de edificio "A" terminal aérea, área de faja de equipaje.
- Limpieza de baños en edificios "A" terminal aérea.
- Barrer bajada de rampa entrada de pasajeros
- Limpieza en área de shellsther de aires acondicionados.
- Solicitar material de limpieza al supervisor de mantenimiento.
- limpieza de techos en cielos falso como telas de arañas, puertas y ventanas de vidrio de Terminal Aérea Edificio "A"
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento.
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la gerencia aeroportuaria.



Diana Maribel Calderón Aguilar
Conserje

Vo.Bo.


Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales

Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

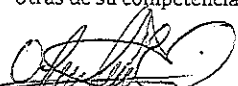
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

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


Ofirando Antonio Estrada Herrera
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"

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 89-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI., las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Edgar Antonio Xolix Salvatierra
Operador del "CCTV"


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 agosto 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.

Cnel. y Lic. Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 pórtil detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

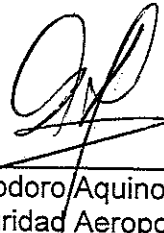
Atentamente,




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


Edwin Geovani Milian Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

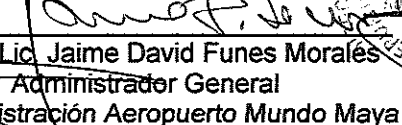
P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica civil

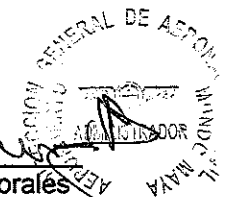
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Agosto 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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

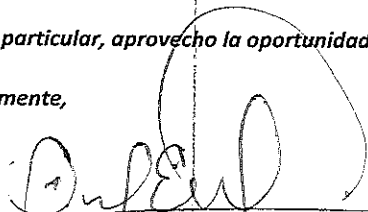
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período del mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 94-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.75-2018 del MICIVI.

- Monitoreo diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.
- Apoyo logístico y toma de fotografías al señor director en citación de diputados de la bancada PAN para abordar distintos temas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Apoyo a la prensa y fotografías al señor director durante la presentación de los logros obtenidos por parte de la Mesa Técnica de Alto Nivel, integrada por el Inguat y DGAC.
- Toma de fotografías de la inspección que realizó el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil en instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Toma de fotografías de la visita de la junta directiva de la Cámara de Comercio al señor director.
- Atención y apoyo a la prensa durante la visita del diputado Luis Pedro Álvarez en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Atención y apoyo a la prensa durante la visita del diputado José Valladares de la bancada Todos en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- 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,



Oscar Manuel Estrada Valdéz
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. 

Lic. Conrado Antonjo Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén 31 de Agosto de 2018

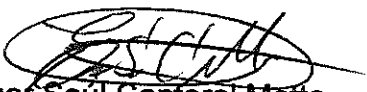
Señor:

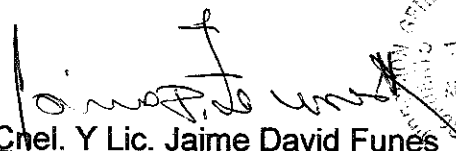
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto 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.
- Realizar ejercicios de mesa y parcial de simulacros.
- 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 agosto 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 agosto 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 Raredes
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. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de agosto de 2018.

INFOME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

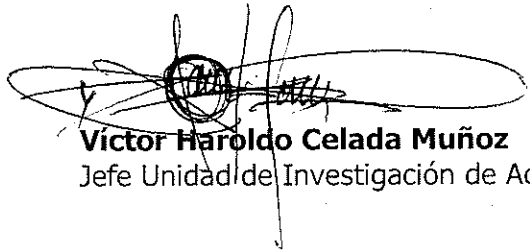
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto 2018, por lo servicios técnicos prestados a la Unidad de Investigación de Accidentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.97-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, 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 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. Revisión del Informe Preliminar por el incidente grave, ocurrido a las aeronaves **TG-DUL Y TG-DER.UIA-155-2018**.

Respetuosamente,



Victor 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 agosto del 2018

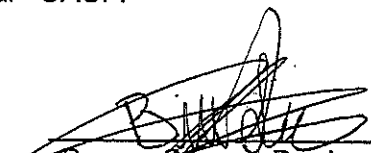
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


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

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


Respetable Director:

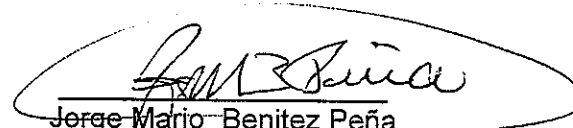
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 99-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

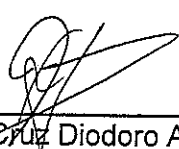
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén 31 de Agosto 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 del mes de Agosto 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.
- Realizar ejercicios de mesa y parcial de simulacros
- 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

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

Señor:

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

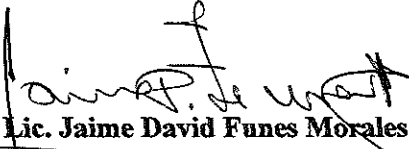
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondientes al mes Agosto del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No.102-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- ☒ Elaborar informe a la Administración del estado de unidades y los equipos contra incendios.
- ☒ Realizar informe de las actividades realizadas durante el mes.
- ☒ Realizar ejercicios de reacción ante emergencias con personal de turno.
- ☒ Revisión de Extintores de líneas aéreas.
- ☒ Realizar actividades de preparación física con personal de turno.
- ☒ Revisión de Extintores en edificios y terminales.
- ☒ Presentar Rol de Turno del SEI a RRHH.
- ☒ Recepción y revisión de planes de trabajo mensual presentados por los jefes de turno.
- ☒ Supervisar que se estén ejecutando las actividades que se presentan en los planes mensuales.
- ☒ Coordinar el abastecimiento de combustibles para Unidades del SEI.
- ☒ Realizar actividades de preparación física con personal de turno, Supervisar que se estén ejecutando las Actividades que se presentan en los planes mensuales de Actividades.
- ☒ Elaboración de exámenes para evaluaciones.
- ☒ Realización de exámenes de condición física, temas bomberiles y aeroportuarios a todos los elementos.
- ☒ Archivar la documentación recibida y enviada de los informes de Actividades y papelería en general.


PC Manuel Antonio Cunil Tut
Coordinador S.E.I.

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Director:

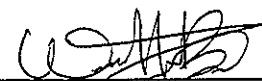
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 103-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 agosto 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 agosto 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

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

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 Frayre Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 del Informe Preliminar por el incidente grave, ocurrido a las aeronaves **TG-DUL Y TG-DER.UIA-155-2018**.

Respetuosamente,



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

20. Distribución de Informes
21. Elaboración de Informes
22. Elaboración de certificaciones
23. Ingreso de Información de Accidentes
24. Elaboración de Informes

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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,

Mónica Yesenia Macario Barrios
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 agosto 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 agosto 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 Canahui
José Tomas Pérez Canahui
Mantenimiento Salamá
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.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

Señor Director:

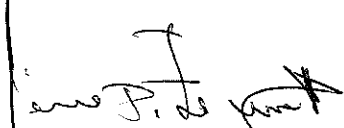
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de Agosto del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 108-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades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

- 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.
- Elaboración de oficios.
- Análisis de las Regulaciones de Aviación Civil –RAC- que le corresponden a la –UNSA-
- Envío de información correspondiente a la respuesta de preguntas y demás información del área de Navegación Aérea ante OACI.

Sin otro particular me despido.


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

Atentamente


Vo.Bo. _____
Lic. CTA Mario Roberto Grajeda García
Instructor TrainAir.
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

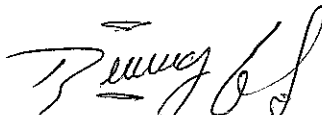
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:


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

- 📁 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 agosto del 2018

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


Respetable Director:

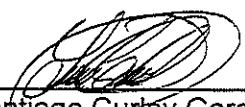
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.112-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del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


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

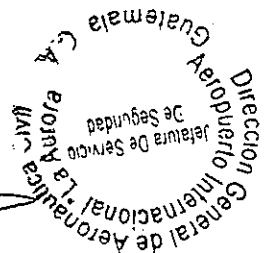
Atentamente,




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


Santiago Curley García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

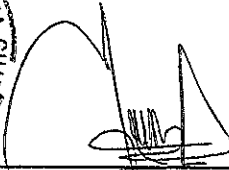
Respetable Director:

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


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

Atentamente,




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


Alexis Gerardo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

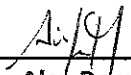
Señor Director

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

Guatemala, 31 de agosto de 2018.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

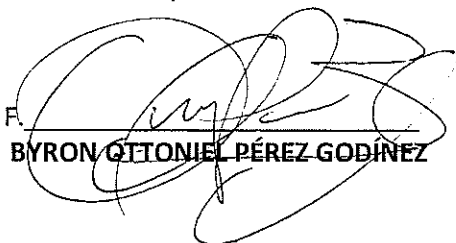
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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) Actualización del portal electrónico de la Institución referente a la información pública de oficio que establece el Decreto 57-2008 “Ley de Acceso a la Información Pública”.
- 2) Seguimiento de solicitudes de información pública presentadas a la Unidad.
- 3) Solicitar a las dependencias de la Institución la información pública requerida por los particulares.
- 4) Notificar ampliaciones de plazo para dar respuesta a los interesados.
- 5) Elaboración de resoluciones administrativas en materia de acceso a la información pública.
- 6) Elevar expedientes de solicitudes de información pública al Despacho Superior para su aprobación respectiva.
- 7) Notificar a los interesados las resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- 8) Recopilar información pública de oficio en conjunto con las distintas dependencias de la Dirección.

Atentamente,


BYRON GTTONIEL 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 agosto 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



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo. Bo. Ingeniero **Carlos E. Avila Rodríguez**
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

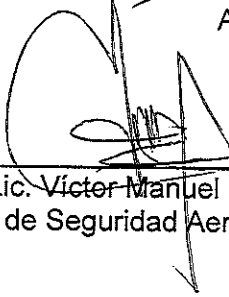
Respetable Director:

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




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


Randy Marolo Monterroso Ramírez
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 agosto del 2018

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

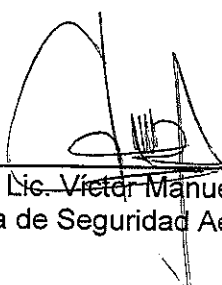
Respetable Director:

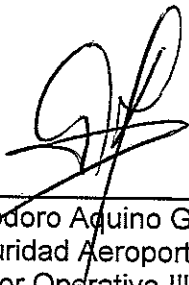
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.119-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del 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 Leone Xocop Simón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 31 de Agosto 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 Agosto 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 Agosto 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 Agosto 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 27 de pista activa.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control.
- 3) Limpieza de zanja lateral Sur de la pista de activa.
- 4) Chapeo área verde lateral Sur 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 agosto del 2018

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


Respetable Director:

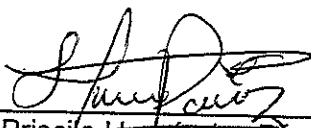
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.124-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86 -2018 del 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 Agosto del 2018

Señor:

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

Señor Director:

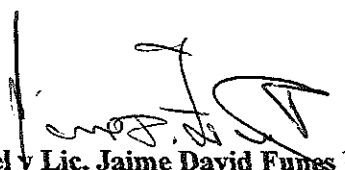
Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de Agosto del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 125-2018-029- DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades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

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

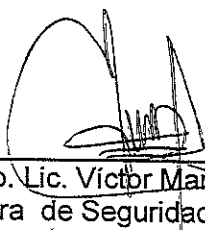
Respetable Director:

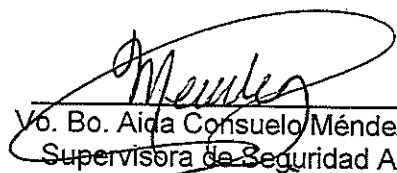
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 126-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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. Aída Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Director:

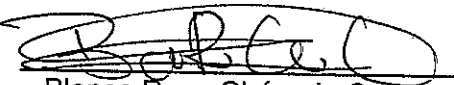
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 127-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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-.

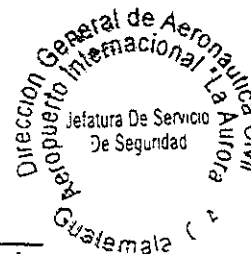
Atentamente,




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 Agosto del 2018

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor Director.

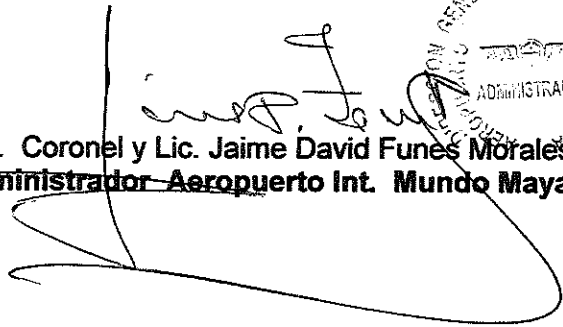
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de mantenimiento del Aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **128-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo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

- 1) chapeo en la cabecera 27 de pista activa.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control.
- 3) Limpieza de zanja lateral Sur de la pista de aterrizaje.
- 4) Chapeo área verde lateral Sur 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 agosto del 2018

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


Respetable Director:

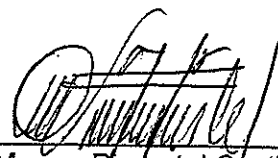
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 129-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

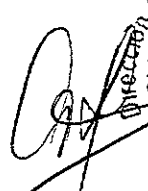
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

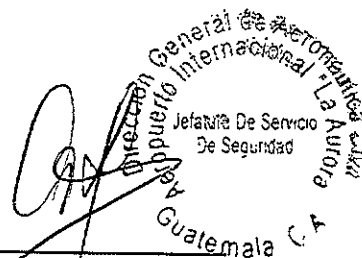
Atentamente,




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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 132-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

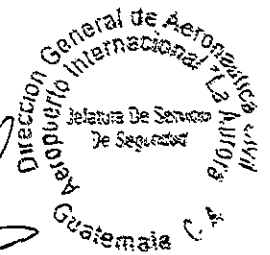
Atentamente,



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

Marily Corado Asencio
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

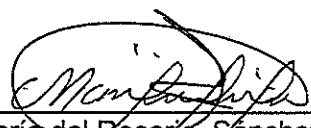
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 133-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial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

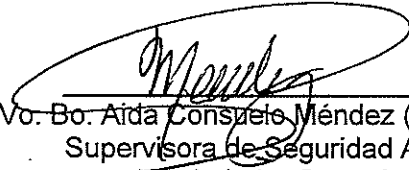
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


María del Rosario Sánchez Larios
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



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 durante el mes de agosto de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 135-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


No.	Fecha	Actividad
1	01/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
2	02/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
3	03/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
4	06/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
5	07/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
6	08/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
7	09/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
8	10/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
9	13/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
10	14/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
11	15/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
12	16/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
13	17/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
14	20/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
15	21/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
16	22/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
17	23/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
18	24/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
19	27/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
20	28/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
21	29/08/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
22	30/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA
23	31/08/2018	Levantamientos topográficos dentro del AILA

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Hans Estuardo Posada
Asesor de Topografía
DGAC



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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)
Supervisera de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

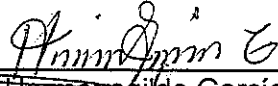
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

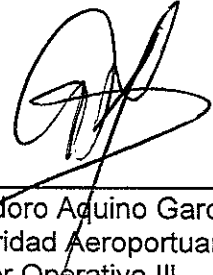
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.137-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Hermenegildo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

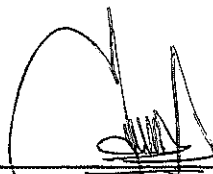
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

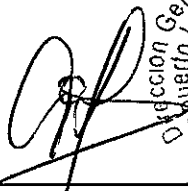





Víctor Manuel Camey Guarcas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

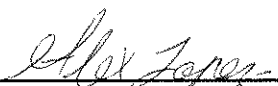
Señor Director

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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Alex A. López M.
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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

Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

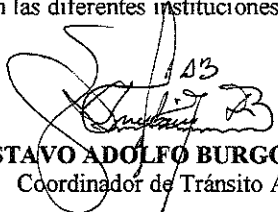
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

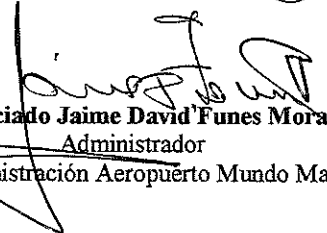
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 141-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisar e informar al ente respectivo sobre el estado de operación de las ayudas a la navegación de acuerdo a los reportes de la aviación y monitores auxiliares.
2. Supervisar y darle cumplimiento a lo ratificado por la autoridad Competente en cuanto a Documentos OACI Y RAC 's publicados por el Estado.
3. Mantener vigilancia para que los Controladores de Tránsito Aéreo cumplan con los estándares de calidad en cuanto a la posición de trabajo y actualizaciones.
4. Supervisar e informar al ente respectivo cuando las ayudas visuales en cuanto a la operación de la pista de aterrizaje, cuando este degrada o experimente una falla.
5. Supervisar y corroborar que los márgenes de seguridad de mas - menos (+ -) en el sistema de Radar Secundario se mantengan observando el modo "C" en una aeronave.
6. Mantener vigilancia que el video mapa y funciones del Radar Secundario son aptas de acuerdo a la posición de las aeronaves con respecto a las radio ayudas caso contrario notificar al responsable para que efectúe los ajustes.
7. Supervisar para que el personal que presta los Servicios de Control de Tránsito Aéreo mantengan los protocolos de seguridad durante la prestación de los Servicios.
8. Mantener informada y elaborar los informes respectivos a la Autoridad Competente en cuanto a sucesos que se presenten durante la prestación de los servicios.
9. Mantener coordinación con las diferentes instituciones del aeropuerto para mejorar y alcanzar la eficiencia.

Atentamente,


GUSTAVO ADOLFO BURGOS BAÑOS
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

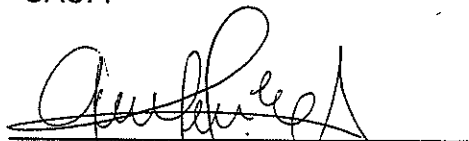
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

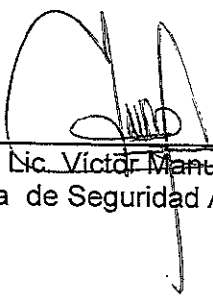
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 142-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

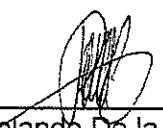
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

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

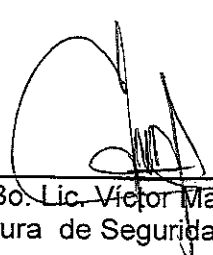
Respetable Director:


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

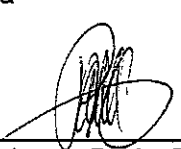
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

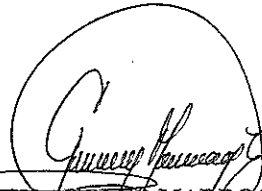
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


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


GERSSON ADOLFO MARROQUIN CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vº Bº


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 146-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



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

F.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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

Santa Elena, Petén, 31 de agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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:

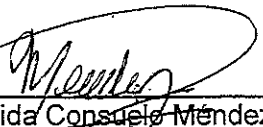
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

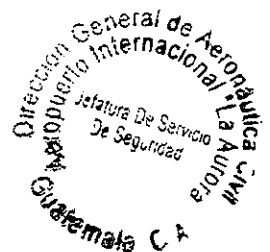
Atentamente,




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 agosto 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 agosto 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,



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.)

Kevin D. Maradiaga U.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 153-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

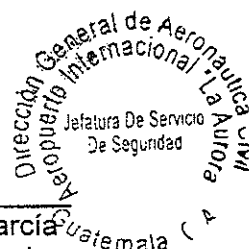
Atentamente,



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

Jenepser Amicdayl García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



Santa Elena, Petén, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 154-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


ANTULIO ADRIAN MORALES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. 155-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


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


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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

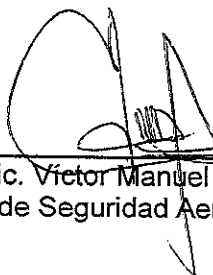
Respetable Director:

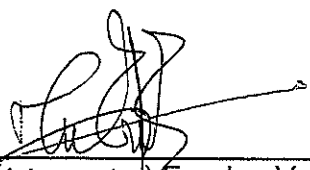
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 156-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

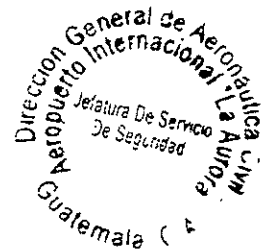
Atentamente,




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

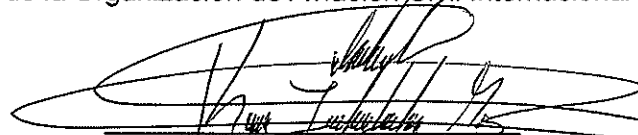
Respetable Director:

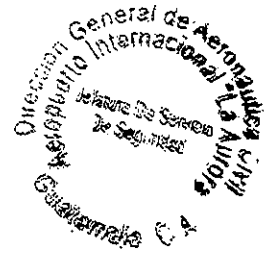
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

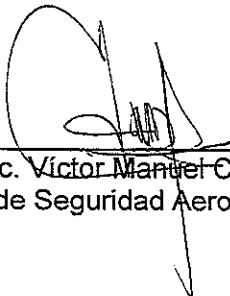
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,

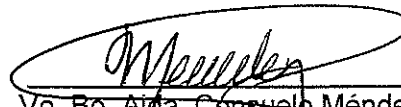



Katerin Julissa Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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


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

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Señor Director:

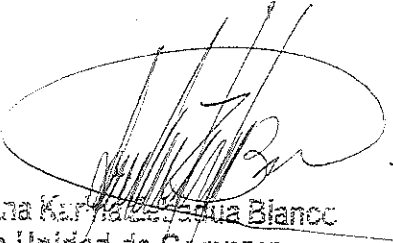
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 158-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018-MICIVI:

- 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 de la Cruz Blanc
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

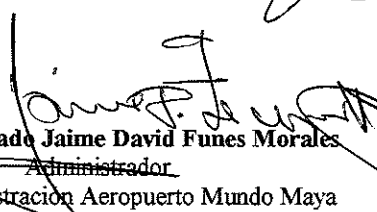
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 159-2018-029-DGAC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

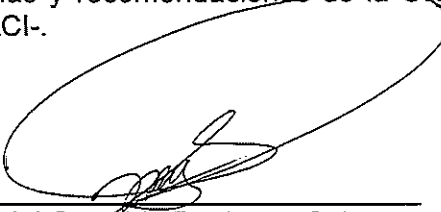
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

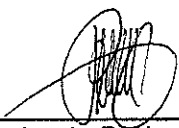


Gabriel Oswaldo Paniagua Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

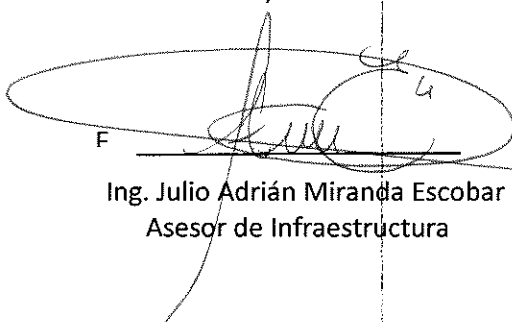
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de agosto 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:

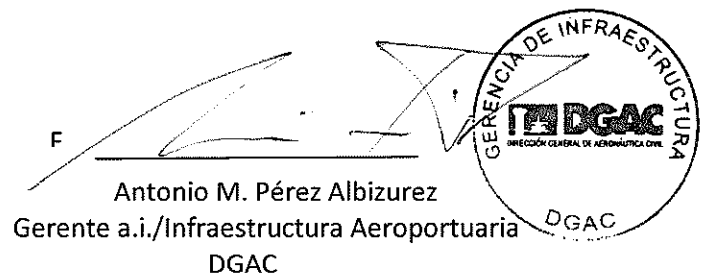
1. Apoyar en el proceso de supervisión de actividades de bacheo;
2. Reparación de baches con cemento hidráulico y cemento asfáltico.
3. Elaboración de especificaciones técnicas de proyectos de Infraestructura del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4. Revisión y aprobación de remodelación de Hangares del lado Este del Aeropuerto Internacional La Aurora.
5. Medición, dictamen y planos de hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora.
6. Medición, dictamen y planos de Locales dentro de las Instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Medición topográfica en diferentes proyectos del Aeropuerto Internacional La Aurora.
8. Colaboración en proceso de diseño para remodelación de locales 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 Agosto de 2018

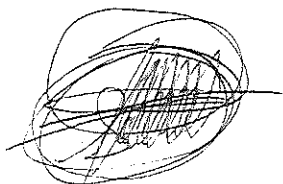
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

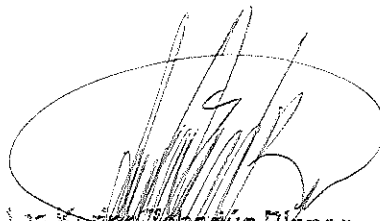
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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, bomberos, Departamento de Capacitación.
- Apoyo a Gerencia Financiera y Servicios Administrativos para la entrega de documentos a 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. Jova Ana Karina Zepeda Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Señor Director:

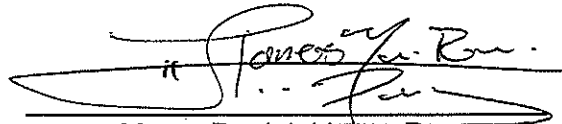
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 163-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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.

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,



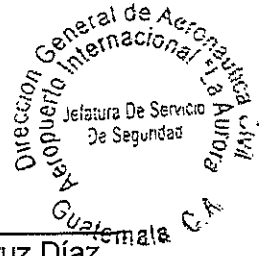
Mynor Daniel Llanes Roca
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



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



Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

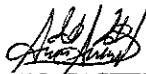
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

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


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

Atentamente,



ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

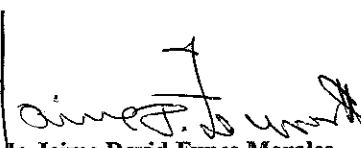
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 165-2018-029-DGAC 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 JIMÉNEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

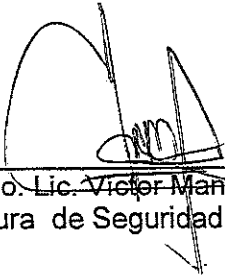
Respetable Director:

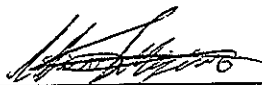
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la dirección General de aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 166-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

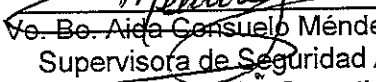
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

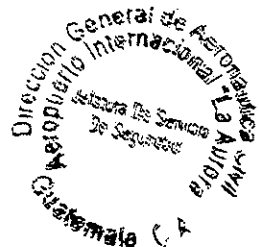
Atentamente,




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


Lidia Verónica Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

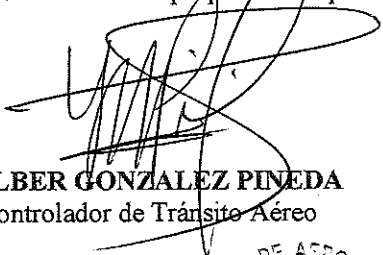
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


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

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

Atentamente,


GELBER GONZALEZ PINEDA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Efraín Palma Solórzano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos E. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

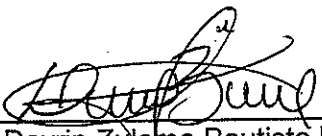
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


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


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

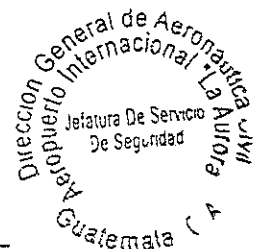
Atentamente,


Dayrin Zulema Bautista López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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. Cortadora de Concreto
2. Servicio de Atención y protocolo y protocolo para actos oficiales de la Dirección General de Aeronáutica civil
3. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 04
4. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 02
5. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Ambulancia para la Unidad 05
6. Servicio Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 12
7. Adquisición de Fluxómetros
8. Servicios Mantenimiento y/o Reparación de Motobomba Unidad 11
9. Adquisición 5 Vehículos tipo Pick-up (Cotización)
10. Adquisición 3 rollos de cable
11. Compra 3000 metros de cable
12. Adquisición de insumos para reparación de Garita
13. Servicio reparación de garitas de seguridad
14. Compra de material de reparación
15. Servicio reparación de muro perimetral
16. Base para mopa
17. Unidad de mecha
18. Radiotransmisor móvil
19. Adquisición de radio transmisor móvil
20. Servicio de reproducción de música ambiental en el aeropuerto internacional la aurora
21. Adquisición de Escáner
22. Servicio mantenimiento planta generadora
23. Adquisición de ventanas

- 24.Servicio mantenimiento y reparación de chapeadora.
- 25.Servicio mantenimiento de Motobomba Mundo Maya Peten
- 26.Servicio mantenimiento y reparación de Desviadores de alta velocidad.

- 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 Ana Karina Zabadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras
IA DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 durante el mes de Agosto 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:

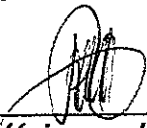
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

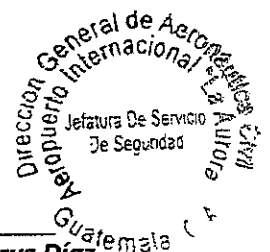
Atentamente,


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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


HAZZELL KENNETH REYES KILCAN
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala 31 de Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

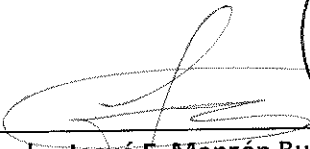
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto 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 Josué E. Monzón Buendía
Asistente de Topografía
Infraestructura Aeroportuaria, DGAC



F


Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefe de Mantenimiento de
Aeropuertos, DGAC



Santa Elena, Petén, 31 de agosto 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 agosto 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 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,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

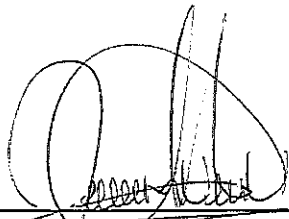
Señor Director:

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

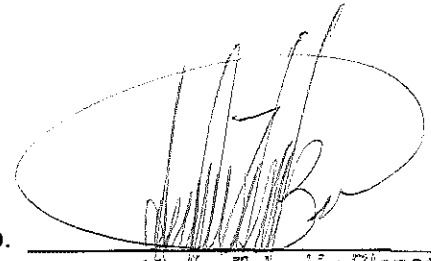
- ✓ Se realizan pedidos para la Unidad de Compras.
- ✓ se apoya en la revisión de pedidos.
- ✓ se apoya en recepción de documentos
- ✓ Control de expedientes y envió a unidades correspondientes.
- ✓ expedientes de baja cuantía siendo siguientes:
 - ✓ Publicación Oficial
 - ✓ Boletos aéreos
 - ✓ Impresión de tarjetas de presentación
 - ✓ Tarjeta de PVC
 - ✓ Compra de cajas
- ✓ 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:
 - ✓ Luminaria Led
 - ✓ Servicio de Pintura
 - ✓ Apertura Física
 - ✓ Chaleco
 - ✓ Silla Secretarial
 - ✓ Linterna
 - ✓ Impresora
 - ✓ Licencia de Antivirus
 - ✓ Impresión de tarjetas de presentación

- ✓ Alfombra Antifatiga
- ✓ Servicio de Reparación de Puertas
- ✓ Sellos
- ✓ Cargador de Batería
- ✓ Materiales de Construcción
- ✓ Extracción de bomba de agua potable
- ✓ Compra de bomba de agua potable e instalación
- ✓ Mantenimiento de fotocopiadoras
- ✓

Atentamente,



~~Joseline Mishel Vasquez Villatoro~~
Asistente Técnico
Unidad de Compras



Vo. Bo.

Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 178-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

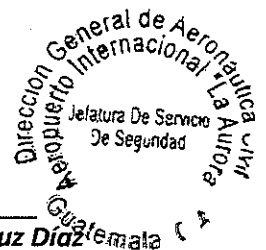
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos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

Atentamente,


Rene Orlando Díaz Fulgan
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Victor 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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

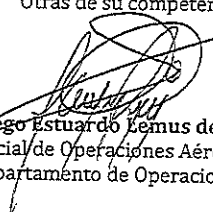
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

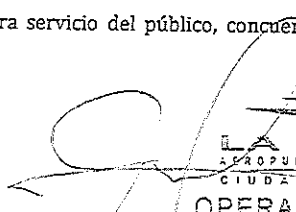
Señor Director General:


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


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


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

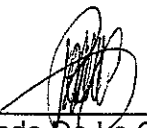
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

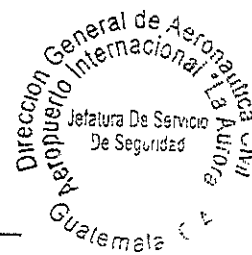
Atentamente,


Edson Oliverio Rodríguez Tay
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. 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 agosto del 2018

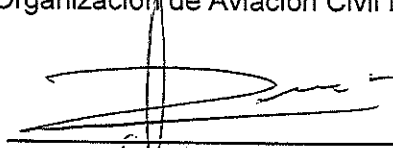
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

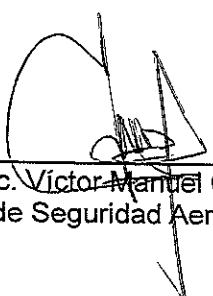
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 182-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

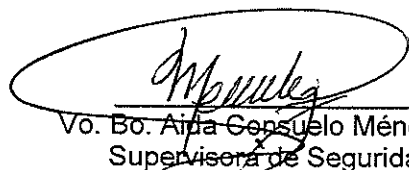
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Jeyson Fernando Barahona y Barahona
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:
 - ✓ ADQUISICIÓN DE HIDROLAVADORA.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE CHALECOS Y CHUMPAS.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE JABÓN TIPO ESPUMA.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE BOMBAS CENTRÍFUGAS.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE BATERÍAS.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE REFLECTORES.
- 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 PICK UP DE LA ESTACIÓN DE RADAR.
 - ✓ SERVICIO DE IMPRESIÓN DE INVITACIONES Y FÓLDERS PARA EL EVENTO DE GEPEJTA.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE TÓNERS Y TINTAS PARA LA UNIDAD DE ACCIDENTES.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA.
 - ✓ ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.
- 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 Karink Zepedua Blanco
Jefe Unidad de Compras
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

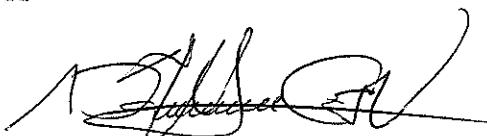
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Estimado señor:

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

- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo pertinente, como hora de llegada y salida de las aeronaves.
- 3.- Se coordino con los centros adyacentes las salidas de aeronaves IFR y VFR que vuelen altitudes y sus respectivas autorizaciones ATC.
- 4.- Se ingreso en el Sistema FDD los reportes meteorológicos de MGTK y MGGT, así como los reportes SPECI que se deriven de las condiciones meteorológicas 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,


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 agosto del 2018

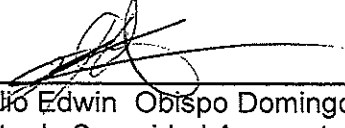
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

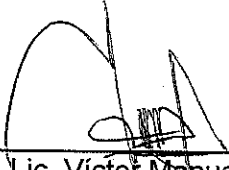
Respetable Director:

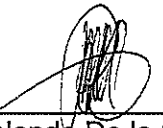
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 185-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,


Julio Edwin Obispo Domingo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 188-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


- 1.- Apoyar en la proyección de instalaciones eléctricas e informar al jefe inmediato de toda irregularidad en las mismas.
- 2.- Prestar colaboración en el mantenimiento a las instalaciones eléctricas, telefónicas, colocación de materiales, otros.
- 3.- Colaborar en actividades de plomería en casos sea necesario.
- 4.- Realizar intervenciones menores y dirigidas a equipos de reparación.
- 5.- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular.

Atentamente,


Luis Ricardo Velásquez Sánchez
Auxiliar de Electricidad.


Vo. Bo. Cristian Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
Dirección General de Aeronáutica Civil


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

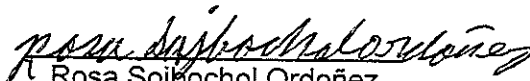
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 189-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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


Rosa Sojbochol Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

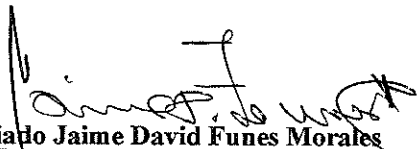
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 190-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 31 de agosto 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 AGOSTO 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.**

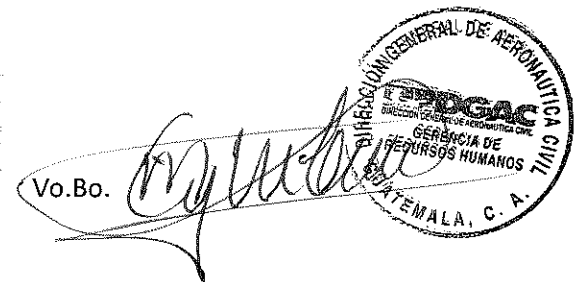
- Supervisar y administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Delegar y distribuir funciones fuera del Programa de trabajo al personal de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad 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.
- Curso recurrente de Inspector de Operaciones
- Realizar chequeo de Pilotos en Bogotá, Colombia de la empresa AVIATECA
- Realizar Chequeo de Pilotos en Miami Florida, de la empresa AVIATECA y chequear piloto Jose Ramón Matamoros de Honduras
- 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.

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

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

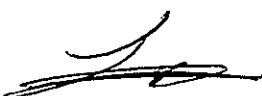
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:


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

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


Respetable Director:

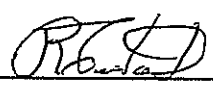
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 193-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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

ACTIVIDAD 1. COLABORAR EN LA EVALUACIÓN, VIGILANCIA, PREPARACIÓN DE INFORMES Y FORMULACION DE RECOMENDACIONES, LAS CUALES DEBEN BASARSE EN LA LEY DE AVIACION CIVIL, SU REGLAMENTO Y REGULACIONES DE AVIACION CIVIL:

1._ 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 con PC normal (PROEFICY CHECK).

ACTIVIDAD 2. VELAR POR LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DE LOS OPERADORES AEREOS AUTORIZADOS POR LA DGAC.:

1._ Verificación de SMS, de la empresa Helicópteros de Guatemala, en base a la FORMA DGAC FS-783A, de Verificación Inspección de Manual de SMS.

2._ 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.

3.- Inspección de Base, realizada a la empresa Helicópteros de Guatemala, utilizando la forma MIO INSP. 133H, INPECCION DE BASE, HELICOPTEROS

ACTIVIDAD 3. LLEVAR REGISTRO DEL CONTROL EJERCIDO EN RELACIONES CON LAS OPERACIONES REALIZADAS POR EL OPERADOR.

1._ Se actualizará el SIAR, de tal manera que se hagan las anotaciones de cada inspección realizada ya que por razones de Viaje a Belice en una inspección de la

Empresa ASTRUM HELICOPTERS, se retrasó una semana el efectuar algunas inspecciones. Se mantendrá actualizado. Se coordinará con el Operador la realización de las mismas.

ACTIVIDAD 4. APOYAR EN ATENCION Y SOPORTE TÉCNICO A LOS OPERADORES AEREOS:

1._ Verificación y chequeo de los Records (files) de Pilotos Aviadores, de la Empresa TAG, S.A. para su revisión y actualización de los Cursos.

2._ Se continuará con la Inspección y Verificación de los Manuales Básico de Operaciones (MBO) de las empresas Helicópteros de Guatemala, TAG, S.A. y CHOPAIR, S.A.

ACTIVIDAD 5. OTRAS ACTIVIDADES Y COMISIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES:

1._ Se encuentra pendiente continuar con el proceso de Certificación de la Empresa SERAGRONSA. (finalización del chequeo de manuales).

2._ Se encuentra pendiente el proceso de Certificación de la Empresa HASA, HELICOPTEROS S.A. El operador no ha hecho entrega de los documentos y manuales respectivos.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

Cap. Julio Cesar Santamarina Montaván

Inspector de Operaciones, GVS0.

DGAC.

Vo.Bo. Cap. Luis Ochoa R.

Jefatura de Operaciones.

DGAC
JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

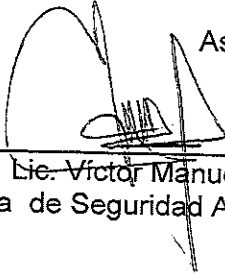
Respetable Señor Director:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Agosto 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 del Mes de Agosto de 2018. Por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC según contrato No.196-2018-029- DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- 1) Se atendió la recepción de Visitantes y pasajeros en su ingreso a las instalaciones.
- 2) Registro en las respectivas boletas los controles siguientes.
 - a) De los vehículos que ingresan hora de ingreso y egreso, tipo color, marca, placas, y el motivo de su ingreso.
 - b) Datos personales del piloto automovilista; Nombre completo, No. De licencia.
 - c) En caso de las visitas peatonales; nombre completo, número de identificación personal, y el motivo de ingreso para llevar el control que corresponde.
 - d) Se registró los datos de personal de tropa asignados por la 5ta brigada
 - e) Se anotó la hora de ingreso y egreso a las instalaciones de cada uno de los laborantes en el libro de control.
 - f) Mantener comunicado vía radio con el coordinador para tenerle enterado de todos los procedimientos que se realizan
- 3) Se atendió recepción y atención durante la estadía de visitantes que esperan a pasajeros así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
- 4) Se mantuvo el control y registro de los datos personales de pasajeros
 - a) Nombre del pasajero.
 - b) Número de identificación personal.
 - c) Motivo del viaje.
- 5) Se efectuó el control de archivos de boletas de manifiestos de vuelo.
- 6) Se transcribió los manifiestos al libro de control respectivo se transcribió en el computo Manifiestos, boleta de Rampa, boletas de Vehículos, y Soldados

- 7) Hacer la limpieza en la sala y servicios sanitarios, antes y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que el personal de seguridad mantenga la adecuada y pronta limpieza.
- 8) Encargado de prestar la atención a las aeronaves desde su aproximación al aeródromo.
- 9) realizar la actividad de señalero a efecto de seguir al piloto en el parqueo de la aeronave...
- 10) Registrar los datos de la tripulación de la aeronave.
- 11) Supervisión de la limpieza de la rampa con el propósito de evitar basura volátil, y desechos metálicos en el área, que obstaculicen la operatividad de las aeronaves.
- 12) Chequeo de la malla perimetral del aeródromo.
- 13) Revisión de la pista de aterrizaje para que esté libre de cualquier fragmento que pueda ocasionar incidentes en el aterrizaje y despegue de la aeronave.

Sin otro particular, me despido de usted:

Atentamente:



Patricia Domitila Alvarado Ávila
Agente de seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de Huehuetenango.



Vo.Bo. _____

ADMINISTRADOR AERODROMO DE HUEHUETENANGO
D.G.A.C.

Martin Rafael Catalán Villars
Administrador de Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo. _____

Nery Mardoqueo López Gómez
Trabajador Operativo II
Aeródromo Huehuetenango
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Agosto 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 AGOSTO 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 (EVALUACION DE PILOTOS e 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 efectuó revisión del MANUAL DE OPERACIONES en la Empresa AEROCHARTER.
- 5.- Se EVALUO y APROBO Gerente de Operaciones para la empresa Inversiones 777.
- 6.- Se solicitaron cambios en la regulación RAC 137.
- 7.- Se atendió a personal de Empresas Aéreas. Con diversas solicitudes operativas.

Atentamente.


Francisco Giordano F.
Inspector


Vo.Bo. Capitan Luis R. Ochoa.
Jefe de Operaciones.

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 Agosto 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 del mes de Agosto de 2018. Por Los servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-. Según Contrato No. 198-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.76-2018 del MICIVI Las que detallo a continuación:

- 1) Atención en puesto de control Pin 1 control de ingresos y egresos a las instalaciones al personal , pasajeros y visitantes , registrando lo siguiente:
 - a) Al personal anotarlos en el libro de control
 - b) Pasajeros y visitantes tomar datos de los vehículos marca color y placa
 - c) De los pilotos de vehículos no de licencia o DPI

- 2) Atención en el puesto de control de pasajeros Pin 2 registrando sus datos , y atención a visitantes y tripulación de aeronaves ,limpieza de área de recepción y sanitarios :
 - a) Numero de DPI , licencia o pasaporte de pasajeros
 - b) No. de licencia de tripulación
 - c) Tomar datos de la tarjeta de aeronavegabilidad de las aeronaves

- 3) Registro y archivo en las respectivas boletas y transcripción de las mismas en sus libros y actualmente electrónico :
 - a) Manifiestos de vuelo
 - b) Control de vehículos y conductores
 - c) Personal militar
 - d) Datos de las aeronavegabilidades de las aeronaves

- 4) Atención Seguridad vigilancia y chequeo en la pista y en el área de rampa área restringida, apoyo a Los aviadores en el parqueo de aeronaves, en tiempo de invierno barrer el agua en el área de taxeo rampa, todas las mañanas hacer un chequeo peatonal en la pista rampa y plataforma quitando cualquier obstáculo que interfiera como minerales, metales u orgánicos en los aterrizajes y despegues de aeronaves, las áreas verdes levantando basuras volátiles.

- 5) Recepción atención de llamadas y coordinación, jefatura de seguridad con el puesto de control Pin 1 garita, por las mañanas pedir a la estación de meteorología INSIVUMEH el estado del tiempo.
- 6) Por las noches servicio de guardia y vigilancia informando cualquier anomalía al Jefe de Seguridad, Dirección General de Aeronáutica Civil ,contando con el apoyo de 5ta Brigada Militar, Policía Nacional.
- 7) Mantener comunicado vía radio o teléfono con el Jefe de Seguridad para tenerle Informado de todo los movimientos que se realizan.

Atentamente.

Vo.Bo.

Nancy Karina
Gómez

Nancy Karina Montealegre Gómez
Agente de seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango



ADMINISTRADOR AERODROMO DE HUEHUETENANGO
D.G.A.C.

Vo.Bo.

Martin Rafael
Catalán Villars
Administrador Aeródromo Huehuetenango

Vo.Bo.

Nery Mardoqueo
López Gómez

Nery Mardoqueo López Gómez
Operativo II
Aeródromo de Huehuetenango
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 199-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

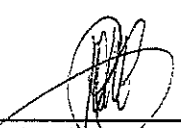
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

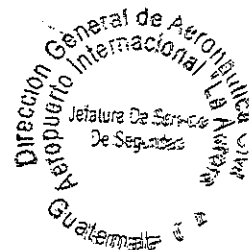
Atentamente,


Clemente (único nombre) Ordóñez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 31 de agosto de 2018

Informe Mensual De Actividades

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

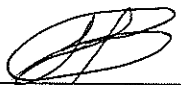
Señor Director:

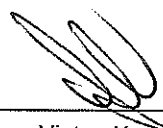
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Informática, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 201-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, 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.
9. Configuración de correo institucional por cambio de servidor.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Julio Estuardo Morales Hernández
Asistente de Informática y Tecnología

Vo. Bo. F. 
Victor Hugo Gimenez
Asistente de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

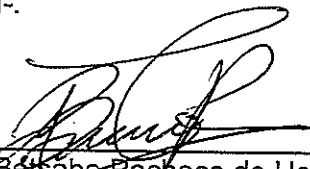
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 202-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

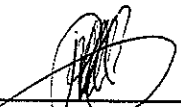
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Amanda Betsabe Pacheco de Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, según contrato 203-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Se atendieron reuniones con Gerente GVSO
- Se atendieron reuniones con Jefe de Sección
- Se realizan inspecciones de renovación (TG-JMG, TG-PLM) y de primeros certificados de AW (TG-FSD)
- Por requerimiento de Licencias se evalúa y se emite dictamen para que los técnicos opten a licencia tipo I y II.
- Por requerimiento de Licencias se efectúan chequeos de conformidad para aeronaves con propósitos de instrucción (TG-CHI, TG-TAD)
- Por requerimiento de Registro Aeronáutico se efectúan verificaciones de datos en aeronaves de aviación privada.
- Se revisan y aprueban documentos de operadores comerciales y talleres aeronáuticos.


Nery Ovando
Inspector GVSO

Atentamente,
JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


Vo. Bo. Ismael Albanéz

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 31 de Agosto 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 del Mes de Agosto de 2,018, por servicios Técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil DGAC, Según Contrato No.204-2018-029 DGAC Y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICIVI, Las que se detallan a continuación:
 - 1) Se brindó la atención a las personas que esperan pasajeros, así como cuando los pasajeros esperan abordar la aeronave.
 - 2) Registro de los datos personales de pasajeros.
 - a) Nombre completo del pasajero.
 - b) Número de Identificación Personal.
 - c) Motivo de Viaje.
 - 3) Se transcribió los manifiestos al libro de control.
 - 4) Se realizó el archivo correspondiente de boletas de manifiesto de vuelo.
 - 5) Coordinación con las actividades desempeñadas por el puesto de garita en la puerta de entrada de aeródromo.
 - 6) Chequeo perimetral del aeródromo, para mantener el control de la pista de aterrizaje y malla perimetral con fin de un seguro aterrizaje y/o despegue de las aeronaves.
 - 7) Observación sobre la limpieza en la sala y servicios sanitarios antes, durante y después de la recepción de pasajeros, visitantes y tripulación, con el objeto de que personal de mantenimiento mantenga la adecuada y pronta limpieza.


Sin otro Particular, me despedido de Usted.

Atentamente:


Luis Alberto Palacios Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de Huehuetenango.


ADMINISTRADOR AERODROMO DE HUEHUETENANGO
D.G.A.C.
Vo.Bo. _____
Martin Rafael Catalán Villars
Administrador de Aeródromo Huehuetenango




Vo.Bo. _____
Nery Mardoqueo López Gómez
Trabajador Operativo II
Aeródromo Huehuetenango
Dirección General de Aeronáutica Civil

Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

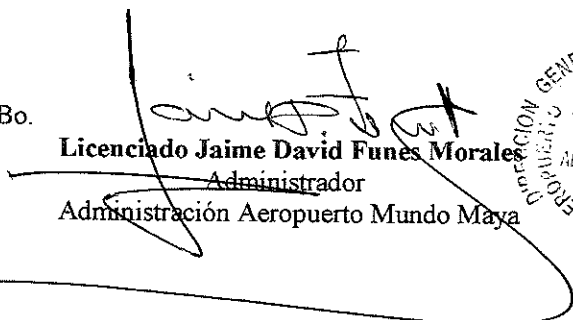
Estimado señor:

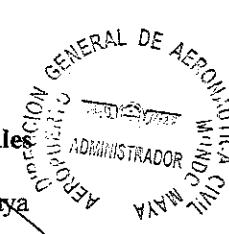
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 205-2018-029-DGAC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

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

Atentamente,


JUAN CARLOS OCHAETA LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

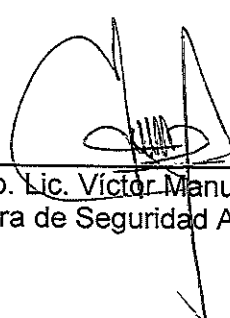
Respetable Director:

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

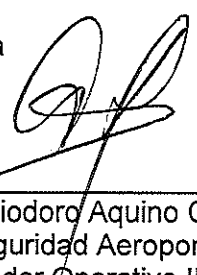
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Gerónimo Fineda Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de agosto 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

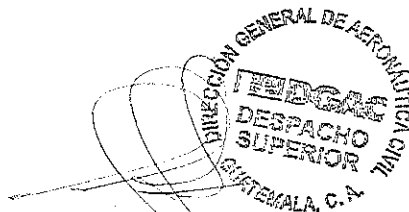
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 208-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI:

1. Actuar como coordinador del SSP.
2. Revisión de las notas enviadas a OACI, para clasificarlas y distribuir las después del visto bueno de la sub dirección técnica.
3. Servir como enlace ante OACI como coordinador Nacional de la observación continua/supervisión de la seguridad Operacional.
4. Formar parte de la Unidad de Normas de Seguridad Aeronáutica.
5. Actuar como coordinador del Programa Nacional de Seguridad Revisión de Regulaciones nacionales, para actualizarlas con los anexos de OACI respectivos.
6. Elaborar boletines de servicio o circulares, cuando sea necesario de manera que garantice la seguridad operacional.
7. Desarrollo de manuales, normas y procedimientos que involucren la Seguridad Operacional.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Luis Aníbal Denis Gil
Coordinador de Seguridad Operacional


Vo.Bo. Francis Arturo Argueta
Director General

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

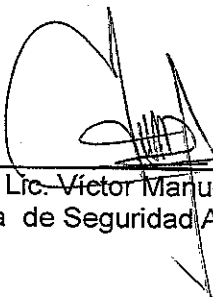
Respetable Director:

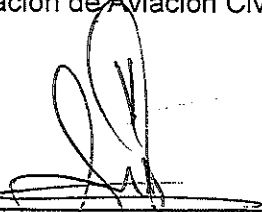
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 209-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Selvin Manfredo Cante Ambelis
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 agosto 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. 210-2018-029-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 Domingo Caliel Pop
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos P. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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- WER.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente


Ismael Albanez Osorio
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO. DGAC
JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

x 
Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa

GVSO. DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Director:


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




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


Erick Alexander Chávez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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.

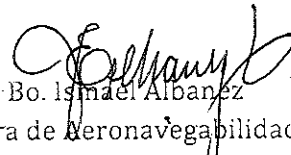


RÍCARDO ESTRADA CUELLAR

Inspector de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Atentamente,



Vo. Bo. Ismael Albanéz

Jefatura de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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

- APOYAR EN LA VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONSERVAR LA AERONAVEGABILIDAD EFECTUAR VIGILANCIA SEGÚN PROGRAMA SIAR
- APOYAR EN EL PROCESO DE HABILITACION Y CONTROL DE TALLERES DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES INSPECCION DE ESTACION DE LINEA PARA DHL EN MEXICO INSPECCION DE LINEA PARA DHL TGU HONDURAS.
- DESARROLLAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE INSPECCIONES TECNICAS EN EL SISTEMA SIAR. INSPECCION DE RENOVACION DE CERTIFICADO OPERATIVO E INSPECCION DE LAS INSTALACIONES DEL OPERADOR
- INSPECCION PARA LA RENOVACION DE CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD TG-BOL, TG-RWD
- OTRAS ACTIVIDADES EXAMINAR PA LA OBTENCION DE LA LICENCIA PARA EL PERSONAL TECNICO MECANICO TIPO I Y TIPO II MARIO VIELMAN, HUGO MOLINA, SANTOS DEL AGUILA. EXPERTAJE CON EL MINISTERIO PUBLICO EN LA FAG, INSPECCION DE BASE DEL OPERADOR INVERSIONES 777. INCLUSION A LAS OPSPECS DEL HELICOPTERO KELLY SEIVER.

Miguel Darío Turcios
Inspector de Aeronavegabilidad
DGAC

Vo.Bo. Ismael Albanez.
Jefatura de Aeronavegabilidad
DGAC

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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.



Victor Gimenez
Unidad de Informática y Tecnología

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

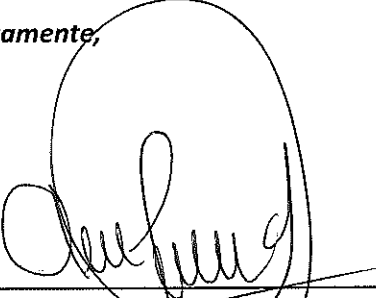
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 PERMOTH
Asistente Informática


Victor Hugo Gimenez
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala 31 de agosto de 2018

Informe Mensual De Actividades

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

Señor director:

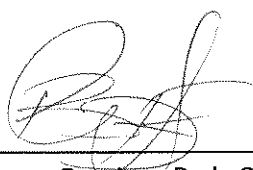
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 218-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Capacitación de personal.
7. Configuración y mantenimiento a sistema SIAR
8. Configuración de equipo de computo
9. Apoyo en inventario de equipo de cómputo.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Byron Domingo De la Cruz Franco
Técnico Informática

Vo. Bo. F.


Victor Gimenez
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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, así como mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparacion del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-
- Configuración de dominio.

Sin otro particular, me despido.

f.


Luis Fernando Balladares Aldana
Técnico de Informática.

f.


Victor Hugo Gimenez
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

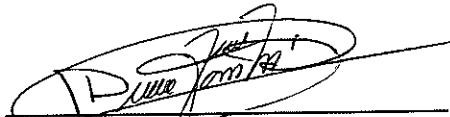
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:


Director:

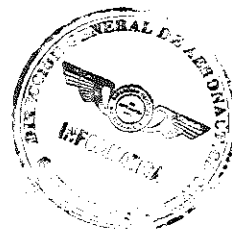
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato** No. 221-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 75-2018 del MICIVI, 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. 
Víctor Giménez
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

1. 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.
2. Colaborar en la estructura de una base de datos para control de las empresas individuales o jurídicas generadoras de ingresos.
3. Supervisar y analizar la 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 julio 2018.
4. Supervisar, analizar y revisar los informes de servicios aeroportuarios prestados a las líneas aéreas durante el mes de julio 2018.
5. Supervisar las actividades que realizan los asistentes de la sección de Boletas, en cuanto al ingreso de boletas durante el mes de agosto 2018.
6. Supervisar el trabajo que realizan los analistas de la Unidad de Control de Ingresos.
7. Elaborar informes y oficios, relacionados con servicios aeroportuarios, del mes de julio 2018.
8. Elaborar cuadros de los servicios prestados por derechos aeroportuarios, del aeropuerto internacional la Aurora y Mundo Maya; aeródromo Puerto Barrios,

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

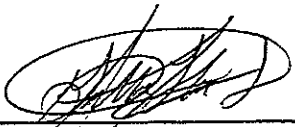
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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


Glenda Mariñol Hernández Donis
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

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

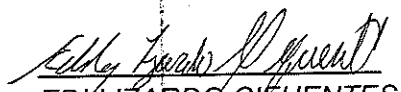
Señor Director:

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

- Emitir boletas por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Ingresar boletas por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Atender a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a agosto.
- Escanear boletas y envió de reporte de boletas escaneadas de agosto.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de agosto del 2018 fueron los días 02-05-08-11-14-17-20-23-26-29
- Elaborar e ingresar las boletas de cobro por servicios Aeronáuticos agosto.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos agosto.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente agosto.
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


EDYLIZARDO CIFUENTES
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.


LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMIREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

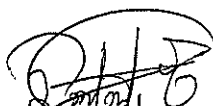
Respetable Director:


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

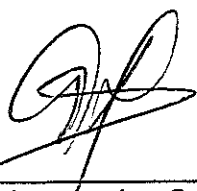
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




Pablo Taquez Chicop
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 Aeronáutica Civil
Su Despacho

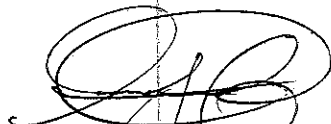
Señor Director:

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

- Emitir boletas por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Ingresar boletas por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de agosto.
- Atender a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a agosto.
- Escanear boletas y envió de reporte de boletas escaneadas de agosto.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de agosto 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 agosto.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos agosto.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente agosto.
- Otras actividades, comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente



KARLO JIMENEZ BOURDET
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.

LIC. JORGE ALBERTO CRUZ RAMIREZ
GERENTE FINANCIERO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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 agosto 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:



Dibilaim Sánchez Rivera
Operador de CCTV AVSEC



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


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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:

- Elaborar e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios correspondiente al mes de **Agosto**.
- Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos correspondiente al mes de **Agosto**.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente al mes de **Agosto**.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados, correspondiente al mes de **Agosto** fueron los días 01-04-07-10-13-16-19-22-25-28-31.
- Atender a despachadores aeroportuarios correspondiente al mes de **Agosto**.
- Escanear boletas y envío de reporte de boletas escaneadas correspondiente al mes de **Agosto**.
- Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondiente al mes de **Agosto**.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

MANUEL DE JESUS ZACARIAS MARTINEZ
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.
LIC. JORGÉ ALBERTO CRUZ RAMIREZ
GERENTE FINANCIERO

Guatemala, 31 de Agosto 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 **Agosto 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



Cap. Juan Pablo Moran Novales
Jefe Interino Gerencia de Licencias

Guatemala 31 de agosto 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, correspondientes al mes de Agosto 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. APOYAR EN LA VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE LA AVIACION CIVIL A EFECTO QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE UN MARCO DE MAXIMA SEGURIDAD COMO LO ESPECIFICA LA LEY DE AVIACION CIVIL, SU REGLAMENTO Y LAS REGULACIONES DE AVIACION CIVIL.
2. COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONSERVAR LA AERONAVEGABILIDAD Y APROBACION DE LOS PLANES DE REPARACION Y MODIFICACION A LAS AERONAVES, QUE PRESENTEN LOS OPERADORES AEREOS.
3. APOYAR EN EL PROCESO DE HABILITACION Y CONTROL DE LOS TALLERES DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES.
4. OTRAS ACTIVIDADES Y COMISIONES QUE SE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTES DENTRO DE ELLAS, VIGILANCIA DE CABINA EN RUTA AL AEROPUERTO MUNDO MAYA DE LA COMPAÑIA AVIATECA S.A.

Sin Otro particular, me despido,

Atentamente.



Rudy Estuardo Lopez Turriz
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



Vo.Bo. Ismael Albarez O.
Jefe 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

Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Estimado señor:

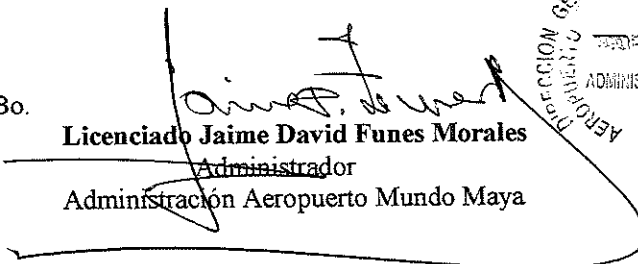
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


JORGE MARIO CASTILLO FUENTES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Cesar De León Urbina
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 31 de Agosto 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 **AGOSTO** 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.

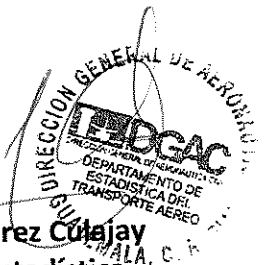
- Cuadro de consolidado de Mercadería Exportada en Kilogramos Combex In.
- Carga por destino Líneas Aéreas.
- Tabulación de datos recopilados en cuadros estadísticos.
- Consolidado de Luces de pista.
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOG de Torre.
- Elaboración de cuadros estadísticos de 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 Cujajay
Jefe de Unidad Estadística



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Agosto del 2018


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

Respetable Señor Director:

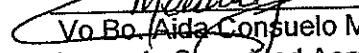
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.234-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Luis Pedro Sut Zunun
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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:

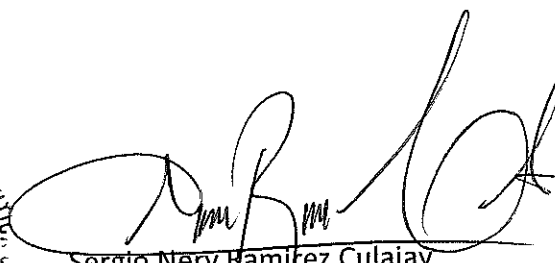
- Realizar actividades que le encargue o asigne la Jefatura.
- Elaboración de Documentos tales como: Oficios, Cuadros Estadísticos manejos de equipo de oficina y computo.
- Atender al público, personalmente y telefónicamente, que requiere información
- Realizar tabulación de la información recopilada
- 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 Agosto 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 Agosto del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **236-2018-029** DGAC y Acuerdo Ministerial No. **83-2018** del **MICIVI** las que se detallan a continuación:

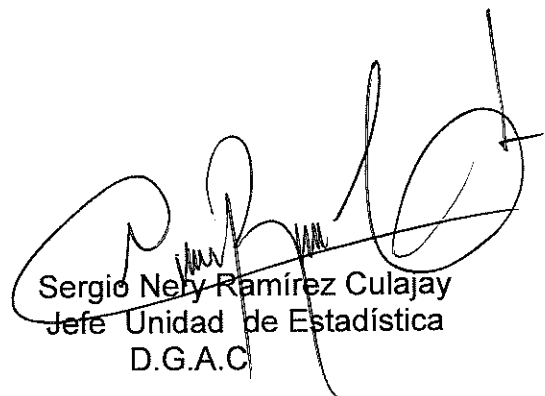
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recopilar datos estadísticos por medio de los LOGS de Torre de Control de Vuelos Militares.
- Elaborar cuadros estadísticos de carga y operaciones entrados y salidos, por compañía aérea
- Recopilar datos Estadísticos de la Mercadería Importada y Exportada por Línea Aérea. (Combex).
- Elaborar cuadros de Accidentes e Incidentes.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las entidades vinculada en Aeronautica Civil y otras afines
- Aplicar y preservar el cumplimiento de las normas establecidas para el registro de la información.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Nestor Mancilla
Asistente de Estadística
D.G.A.C




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

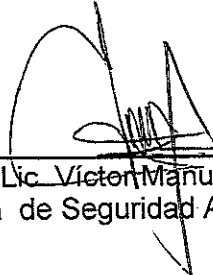
Respetable Director:

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

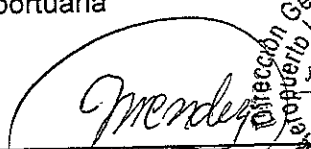
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Víctor Anival Paredes Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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

Circular stamp of the Dirección General de Aeronáutica Civil, Jefatura de Servicio de Seguridad, Aeropuerto Internacional La Aurora. The stamp features a central emblem with wings and a shield, surrounded by the text "DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL GUATEMALA, CA." and "Jefatura de Servicio de Seguridad".

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

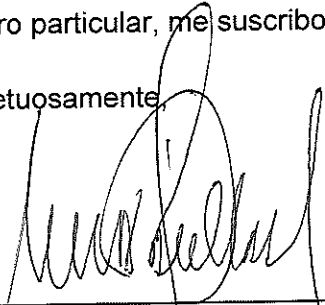
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 239-2018-029-DGAC 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 agosto 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 agosto 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. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II




Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria



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 desarrolladas durante el mes de agosto 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:

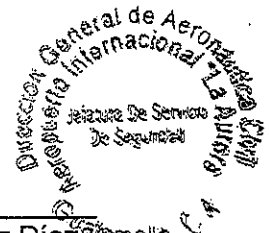
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Gustavo Adolfo Somoza-Catalán
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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 244-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

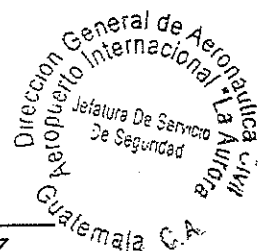
Atentamente,




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

Delma Maribel Barrios Salic
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

8. Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes, correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
9. Realizar trámite de los asuntos que se presenten a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
10. Organizar y actualizar los archivos / expedientes de trabajo y reparaciones efectuadas por la Gerencia.
11. Enviar, recibir y distribuir correspondencia.
12. Asesorar y opinar en asuntos de competencia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,

F. MLCaceresCastillo
María de Lourdes Cáceres Castillo
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo. [Firma]
Luis Fernando Estrada Betancourt
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

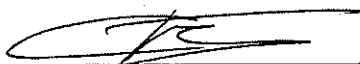
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:

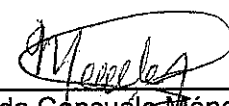
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 246-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente


Carlos Antonio Velásquez Ruiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de Agosto del 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 mes de agosto 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.


Luis Fernando Estrada Betancourt
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Señor Director:

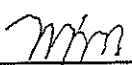
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 249-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

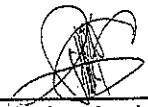
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

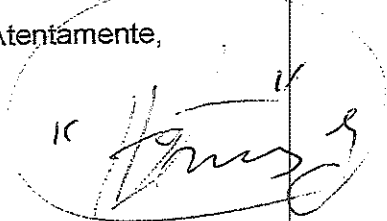
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondiente al mes de agosto 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



Vo.Bo.Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

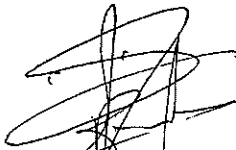
Señor Director:

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

Atentamente,



Rolando de Jesús Cano Back
Bombero Aeronáutico



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



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 252-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular.

Atentamente


Axel Cristóbal Rodas Alemán
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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.

- Sostener reuniones con operadores terrestres sobre la implementación de los requisitos de seguridad operacional aplicables.
- 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.
- Dar seguimiento a las no conformidades resultantes de las vigilancias al Aeropuerto Internacional La Aurora.
- 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
- Realizar la Circular de Asesoramiento GVS0 No. 025 para el control y la remoción de ceniza volcánica en los aeropuertos.
- Brindar taller de RAC 111 a Operadores Terrestres que laboran dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Realizar Vigilancia al Aeropuerto Internacional La Aurora
- Revisión al Plan anual de Vigilancia de Aeródromos AGA

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,


Sergio Rodolfo Andree Oliva Mecías
Inspectoría de Aeródromos
DGAC


Vo.Bo. Tomás Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

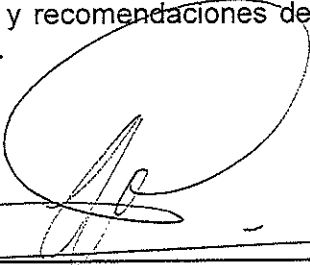
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

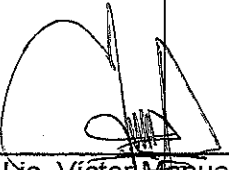
Respetable Director:

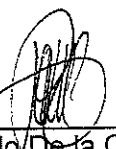
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 254-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

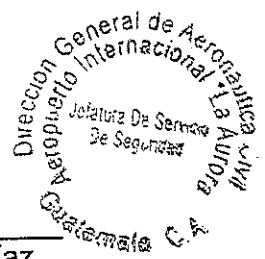
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Mariela Elizabeth Hernández Aguilar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de agosto de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

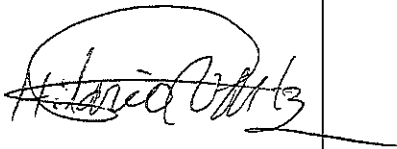
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondiente al mes de agosto 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 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,



Hilario Valle Méndez.
Técnico Marimbista



Vo.Bo.Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

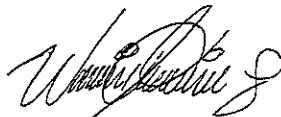
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 256-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 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,

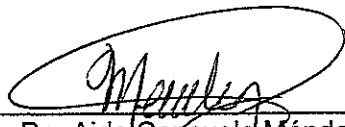



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto 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 agosto 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:

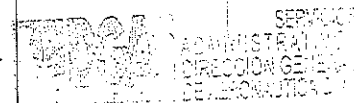
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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



Guatemala, 31 de Agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

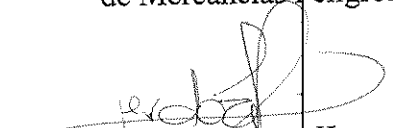
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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.
- 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.
- Inspecciones a operadores y agencias que solicitan servicio de transporte sin riesgo de Mercancías Peligrosas.

Atentamente,


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


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

c.c. Archivo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de agosto del 2018.

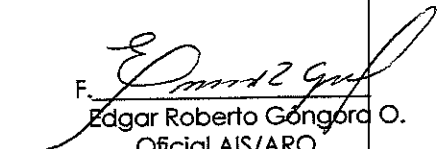
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

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

- **Días del 01 al 05.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 40 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 06 al 12.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín 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 61 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 13 al 19.** 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 60 planes de vuelo.
- **Semana del 20 al 26.** 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 58 planes de vuelo
- **Días del 27 al 31.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 40 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,


F. 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 agosto 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 agosto 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 Illescas Hemández
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 261-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


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

Sin otro particular.

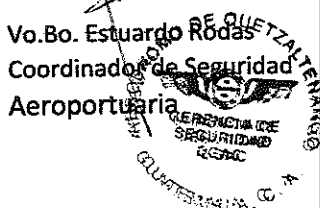
Atentamente,



Yajaira Tanairy Blanco
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

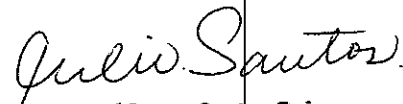
Señor Director:

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

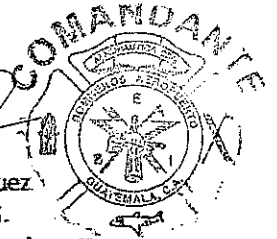
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CALLE 13 DE ABRIL No. 1000 GUATEMALA
Gerente Aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

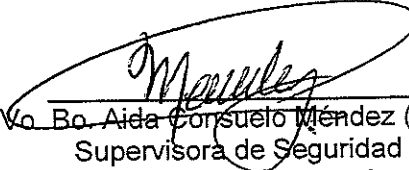
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

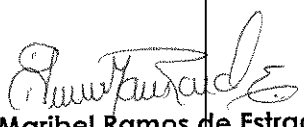
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 agosto 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 agosto 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 agosto 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 fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,



Jorge Samuel Mazariegos Tejeda
Técnico Marimbista



Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

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

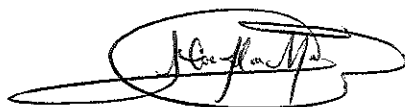
Señor Director:

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

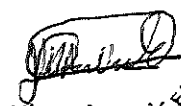
Atentamente,



Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo B. Rojas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Viquez González
Trabajador Operativo II



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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:

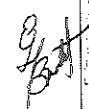
1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas, instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Feliciano (único nombre) Morente Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

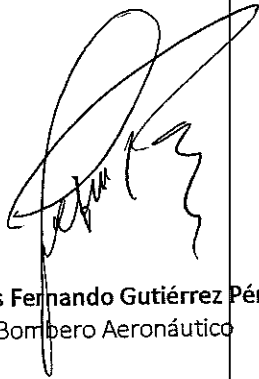
Piloto Aviador:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 269-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Luis Fernando Gutiérrez Pérez
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CARRANZA GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

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

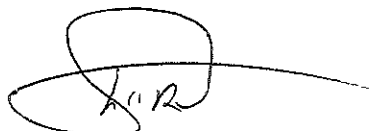
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 270-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

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

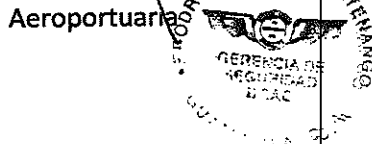
Sin otro particular.

Atentamente,

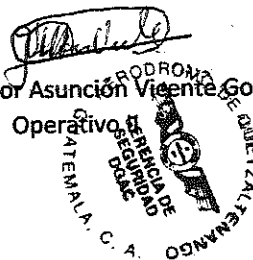


Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

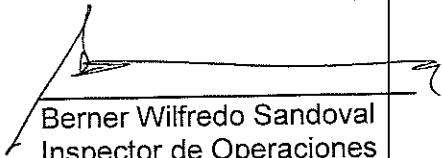
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 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. Elaborar planificación de entrenamientos del mes de Septiembre con el coordinador de Capacitación de la DGAC
2. Impartir curso recurrente de Inspector de Operaciones en Costa Rica
3. Evaluar a aspirantes a tripulantes de cabina del operador TAG para obtención de licencia
4. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los procedimientos internos de los inspectores
5. Actualizar sistema SIAR en el control de reporte de vigilancia según programa de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
6. Actualizar registros de inspectores de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
7. Evaluar a aspirantes para tripulantes de Cabina para obtención de licencias

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


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

VoBo. _____


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

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

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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 fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

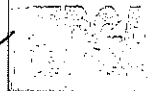
Atentamente,



Jorge Samuel Mazariegos Tejeda
Técnico Marimbista



Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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.

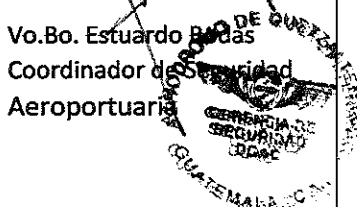
Atentamente,



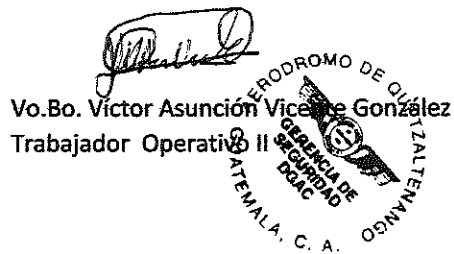
Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Estuardo B. Casas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Viquez González
Trabajador Operativo II



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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 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,



Julio Cesar Chacón Méndez
Técnico Marimbista



Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

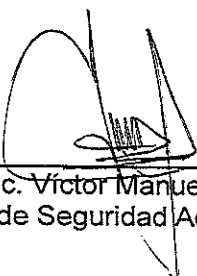
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 (único nombre) Morente Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

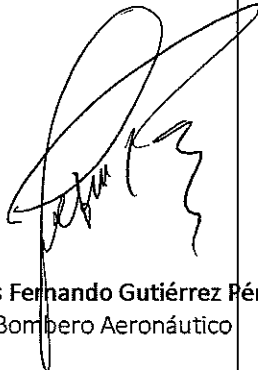
Piloto Aviador:
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 269-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.




Luis Fernando Gutiérrez Pérez
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Carlos Francisco Villalón Rodríguez
Gerente Aeroportuario
GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

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

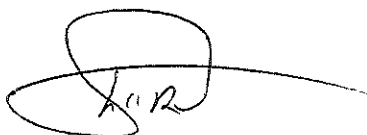
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 270-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 76-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.

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

Sin otro particular.

Atentamente,

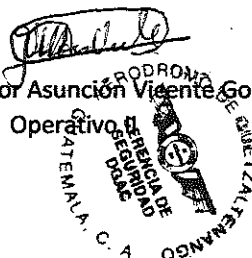


Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

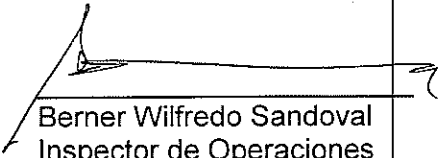
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 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. Elaborar planificación de entrenamientos del mes de Septiembre con el coordinador de Capacitación de la DGAC
2. Impartir curso recurrente de Inspector de Operaciones en Costa Rica
3. Evaluar a aspirantes a tripulantes de cabina del operador TAG para obtención de licencia
4. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los procedimientos internos de los inspectores
5. Actualizar sistema SIAR en el control de reporte de vigilancia según programa de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
6. Actualizar registros de inspectores de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
7. Evaluar a aspirantes para tripulantes de Cabina para obtención de licencias

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


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


VoBo. _____
Roberto Ochoa
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
DGAC

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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. Verificar y controlar los correlativos de los triplicados celestes de las facturas serie B emitidas por Banrural del mes de agosto 2018.
2. Verificar y controlar los correlativos de los triplicados celestes de las facturas serie G emitidas por Banrural del mes de agosto 2018.
3. Registrar datos de las facturas emitidas en el mes de agosto de 2018 a los estados de cuenta de hangares.
4. Registrar datos de las facturas emitidas en el mes de agosto de 2018 a los estados de cuenta de licencia de operación de vehículos.
5. Elaborar reporte mensual de cuentas por cobrar de hangares al 31 de julio 2018.
6. Conciliar saldos al 31 de julio de renta fijas de hangares con reportes de Banrural.
7. Imprimir estados de cuenta para Solvencias de Pago ante la D.G.A.C.
8. Revisar y archivar fotocopias de contratos de enviados por la unidad de Asesoría Jurídica.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, según contrato No. 301-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del MICIVI.

- COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR UN CONTROL EFICIENTE DE LA CORRESPONDENCIA RELATIVA AL AREA DONDE PRESTA SERVICIOS.
- APOYO EN LA EVALUACION DE LA RECEPCION DE DOCUMENTOS Y ATENCION DE PERSONAS INTERNAS Y EXTERNAS.
- OTRAS ACTIVIDADES Y COMISIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES CORREONDIENTE, INGRESO AL SISTEMA SIAR DE LOS CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD , SEGUROS DE LAS AERONAVES, ELABORACION DE POA, REVISION DE PQ DE OACI.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente


Celeste Lisbeth De Paz Colindres
Asistente Técnica de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Albanez
Jefatura Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la
Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Peten 31 de agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Director:

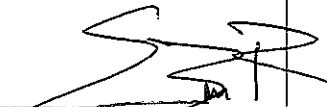
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de agosto del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC. Según Contrato No. 302-2018-029-DGAC y Acuerdo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

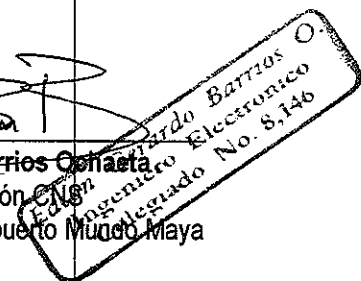
1. Manejo, Operación y Mantenimiento del Sistema Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del Aeropuerto Mundo Maya, realizándose mantenimientos preventivos y correctivos en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera de Radar Niktún, San Andrés, Peten e interconexión de los Radares 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 Electrónicos, Sistema de Aires Acondicionados, Sistema de UPS, Sistema Contra Incendios e Intrusos, Sistema Horario, Equipos de Comunicación no Radar, Sistema de Impresión de Tiras de Vuelo, etc.
4. Actividades Administrativas en la gestión de los requerimientos de repuestos, mantenimientos y equipos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del AMM, instalados en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera Radar y Antenas de repetidoras de Enlaces de Microondas.
5. Actividades Administrativas de la Sección CNS/AMM en coordinación con la Gerencia CNS/AILA, COCESNA, Administración y Departamentos del AMM.
6. Coordinación en la Adquisición de Materiales, repuestos y supervisión de trabajos de mantenimiento en edificios, casa de guardianías, bodegas, casetas de grupos electrónicos, subestaciones eléctricas, antenas, luces de pista, instalaciones de ups, etc.

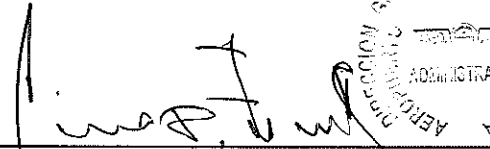
7. Asesoramiento y soporte técnico en la realización de los mantenimientos diarios, semanales, quincenales, semestrales y anuales, de los Sistemas de Radar, Sistemas de Comunicaciones, Sistemas de Radio ayudas.
8. Supervisión laboral del personal Técnico y Administrativo de la Sección CNS/AMM y del personal 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. Instalación y montaje de Generador Eléctrico AUSONONIA en cuarto de Generadores en Torre de Control del AMM.
12. 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 Ochoa
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 Agosto del 2018

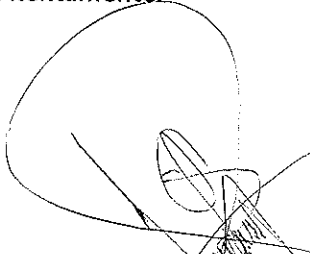
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

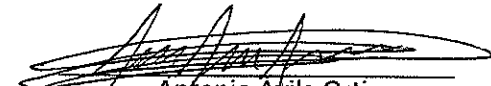
Respetable Señor Director:

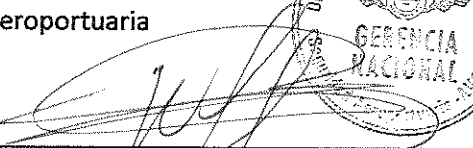
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.303-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Francisco José Solórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Antonio Avila Ortiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria.
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Agosto 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

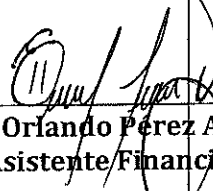
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de **Agosto de 2018**, por los servicios técnicos, prestados en la Unidad de Ingresos de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 304-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 Agosto 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.

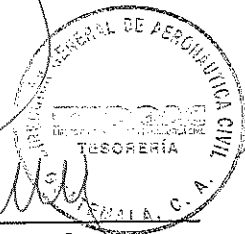
- ✓ Velar porque las actividades de la Gerencia se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario.
- ✓ Otras actividades y comisiones que sean asignadas por Gerente Financiero.

Atentamente,

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Edy Orlando Pérez Arana
Asistente Financiero

Vo.Bo. 
Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero.



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Agosto del 2018

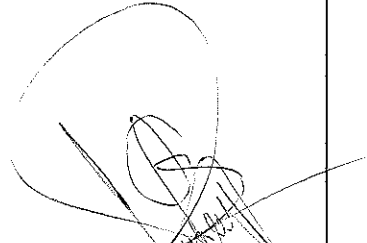
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

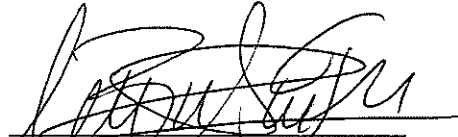
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.305-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Francisco José Solórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Carmen del Rosario Salgado Felipe
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria.
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados (en el Departamento de contabilidad Gerencia financiera) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 306-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación.


1. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos Necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2. Recepción de ingresos que proviene del departamento de Tesorería, al mismo tiempo revisión de correlatividad de los formularios oficiales, 63-A-2 Y 28-FA. Del departamento de tesorería
3. Preparación y ordenamiento de la papelería de ingresos y elaboración de los cuadros de ingresos diarios para las operaciones de Caja Fiscal.
4. Encargado de Elaboración de Caja Fiscal de Ingresos. Para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
5. Revisión de la documentación de Egresos. Para la rendición de cuentas ante la contraloría General de Cuentas.
6. Ordenamiento y archivo de la papelería de Egresos, después de las operaciones en Caja Fiscal.
7. Entrega de documentos de ingresos y egresos de Caja Fiscal a la unidad de Archivo de la Gerencia Financiera.

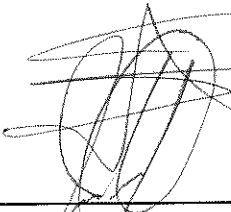
8. Revisión de las cuentas bancarias operadas dentro de la Caja Fiscal pertenecientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil de las siguientes cuentas (**Terminal Aérea, Caja Administrativa, Mundo Maya Petén, Puerto Barrios Izabal, Sueldos, Fondos Privativos y Fondo Rotativo**) al mes en curso.
9. Realizar los ajustes si es necesario dentro del mes.
10. Operar en caja fiscal los ingresos recaudado por Impuesto de Salida del País Vía Aérea.
11. Apoyo en Diversas actividades delegadas por el Jefe Inmediato.
12. Apoyo en el registro en el sistema de SICOIN y SIGES de los cur de gasto.
13. Apoyo en la elaboración de las órdenes de compra en el sistema de Gestión (SIGES)

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente

F.


Oscar Enrique Pirir Tinti
Asistente de Contabilidad
Dirección General de Aeronáutica Civil


Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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:

1. Colaborar en el ingreso la planificación de las inspecciones y vigilancias a los diferentes Aeropuertos y Aeródromos de la república de Guatemala que son administrados por la DGAC para que sea aprobado por la Gerencia.
2. Realizar estricto control en cuando a cambio o enmiendas que se realicen al Manual de procedimientos del Inspector de Aeródromos.
3. Mantener actualizado el archivo de las auditorías realizadas por la Organización de Aviacion Civil Internacional –OACI-.
4. Vigilancias al Aeropuerto Internacional La Aurora
5. Solicitud de enmiendas al Vol. IV Parte 8 y 9 del MOA del AILA
6. Revisión del Plan de Seguridad Operacional de CNS para construcción o mantenimiento dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora
7. Reunión para dar inicio al proceso de traslado para AGA la RAC 111
8. Reuniones con el AILA por motivos de seguridad Operacional.

Sin otro en particular me despido.

Atentamente,


Andrea Sarai Pineda Gutierrez
Asistencia Técnica de Aeródromos
GVSO/AGA


Vo.Bo.

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

SECRETARÍA DE AVIACIÓN
DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CALLE 13-01, ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

Guatemala, 31 de Agosto 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 del mes de Agosto 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:


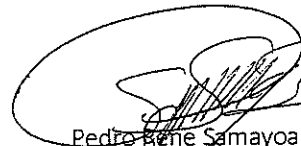
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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



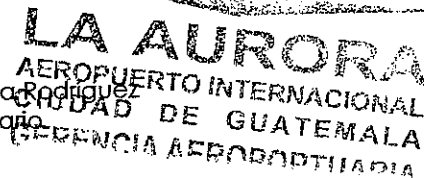
Randy Gerzon Morataya Ibañes
Bombero Aeronáutico



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



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

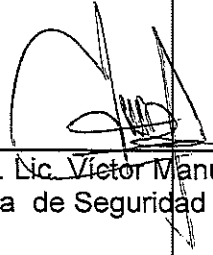
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 309-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

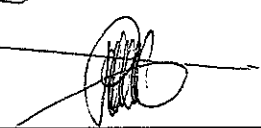
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto 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 guardiania, 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.
- Coordinación en el despeje de acometida, cabecera radar niktun.
- Reparación de la acometida eléctrica interior en la cabecera radar niktun.
- Mantenimiento anual y cambio de cojinetes al sistema de arrastre de la antena radar.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

f.


Kenneeth Sleam Segura Ochaeta.
1903 48127 1706
Sección CNS-AIMM.

Vo. Bo.


Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador
Aeropuerto Internacional Mundo Maya.



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Agosto 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 Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.312-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente.


Francisco José Solórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Alex Sabino Xum García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria.
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Director:

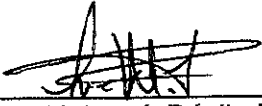
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 313-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

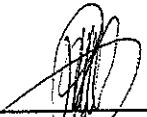
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

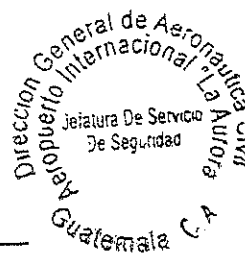
Atentamente,




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


Sara Nohemí Dávila De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Peten 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

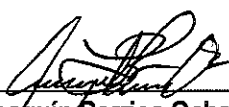
Estimado Señor:

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

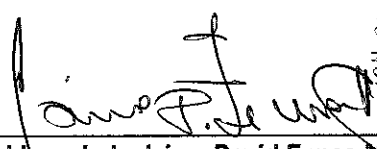
- ❖ Revisión Mensual del Sistema de Luces PAPI Cabecera 10/28
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ 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 Agosto 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 **Agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Archivo de Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 316-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

José Juan Chávez Galdamez
ARCHIVO GERENCIA FINANCIERA
COORDINADOR



Vo. Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Agosto del 2018

Señor

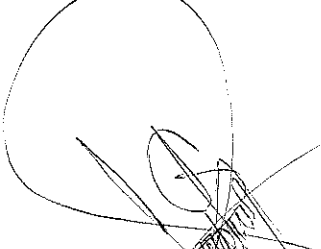
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.317-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.


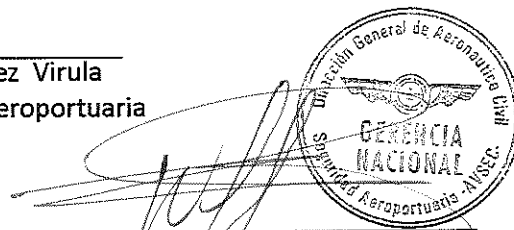
Atentamente,



Francisco José Solórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu



Juana Gabriela López Virula
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria.
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

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

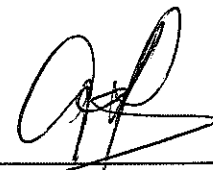
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

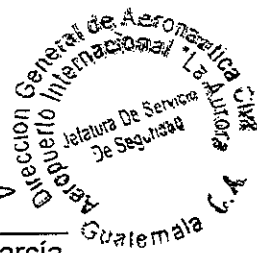
Atentamente,


Jeanmira Romina Barrera Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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**.

1. Colaborar en el ingreso al planificador del sistema de información Aéreo Regional –SIAR- programa de vigilancia aprobado por la Gerencia:
 - De las Empresas Aviateca, Aero ruta Maya y Aerocharter.
2. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes:
 - Fotocopiar e imprimir documentos de la Gerencia.
 - Realizar oficios de la Jefatura de Operaciones hacia los operadores y demás departamentos de esta institución.
 - Registrar, recibir, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la jefatura de operaciones.
 - Organizar y mantener actualizados los archivos de la jefatura.
3. Tener un control y actualización de formas que utilizan los inspectores:
 - Diversas formas para la realización de Inspecciones a los Operadores Aéreos.
4. Realizar diplomas de aceptación de simuladores de vuelo y centros de instrucción para Operadores:
 - De las empresas DHL DE GUATEMALA, y AVIATECA S.A.


~~Sindy Amarilis Morales Véliz~~

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 31 de Agosto del 2018

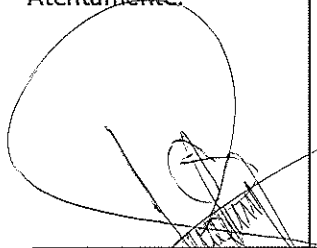
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.320-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte dentro de su equipaje de mano ningún objeto prohibido ni sustancia peligrosa, al inspeccionarlo, solamente el equipaje facturado o de lo contrario quedaría decomisado, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Comprobar y asegurar que las personas o inquilinos de hangares no lleven dentro de su vehículo ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles el ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y/o DPI.

Atentamente,



Francisco José Solórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu


Donald Ricardo Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Circular stamp of the Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Nacional, with the text 'DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL' and 'GERENCIA NACIONAL'.

Wilmar Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria.
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 agosto.
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 agosto.



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 agosto.
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 agosto.
5. Integración y análisis de disponibilidades presupuestarias por renglón y centro de costo para expedientes adjudicados por la Unidad de Compras, durante el mes agosto 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. Elaboración de resoluciones y oficios de gestión para las modificaciones presupuestarias solicitadas durante el mes de agosto, con cargo al presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal.
8. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de agosto de 2018, por el Aeropuerto Internacional la Aurora, para definir el insumo y renglón correspondiente.
9. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de agosto de 2018, por el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, para definir el insumo y renglón correspondiente.



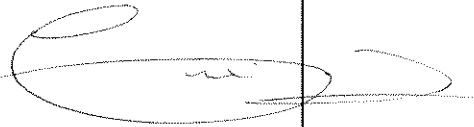
10. Definir, analizar y crear códigos locales para renglones presupuestarios que no requieren de insumo, para la elaboración de pedidos con cargo al presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil del presente ejercicio fiscal.

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

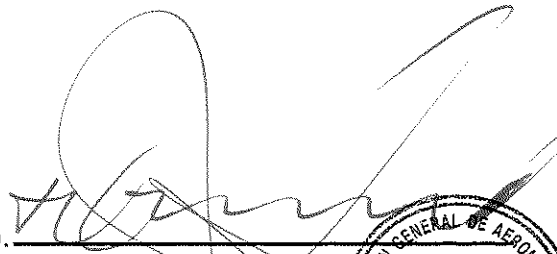
12. Apoyo en distintas actividades delegadas por el Departamento de Presupuesto, Gerencia Financiera y Despacho Superior.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


F. _____

Carlos Antonio Ramos Pascual
Analista Financiero

Vo.Bo. 

Carlos Antonio Meza
Jefe de Presupuesto



Santa Elena, Peten 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

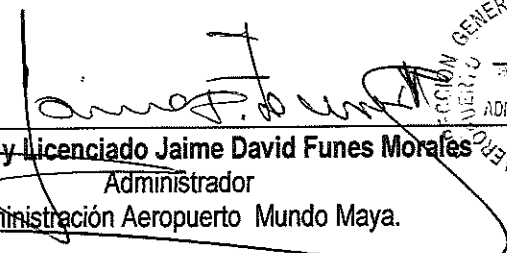
Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Agosto 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 nivelación de aceite de motor de los generadores Onan, y Koller.
- ❖ Se realizó chequeo y reparación del sistema de encendido automático de bombas hidroneumáticas.
- ❖ Se realizó abastecimiento de combustible de los generadores Onan, Koller, y Perkins del AMM.
- ❖ Se realizó desmontaje de generador de respaldo de TWR. marca Deuz, y se procedió a instalar el donado por COCESNA, juntamente con sistema de transferencia.
- ❖ Se realizó cambio de papel de tiras de vuelo del Centro de Control y TWR.

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 agosto del 2018

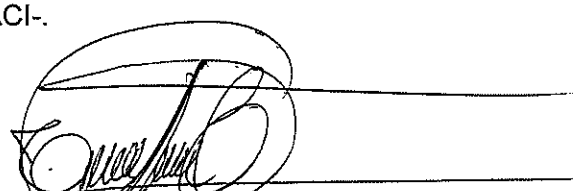
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 323-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

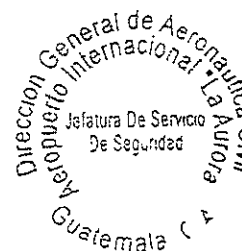
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Tito Adolfo Catalán Zepeda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 en el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 324-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Miguel Ixcotoyac Julaj
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

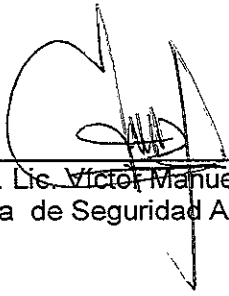
Respetable Director:

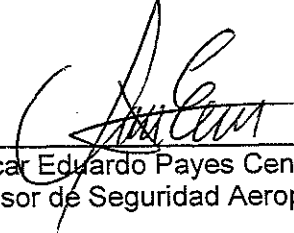
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 326-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

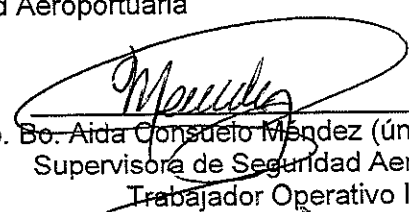
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Oscar Eduardo Payes Centeno
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

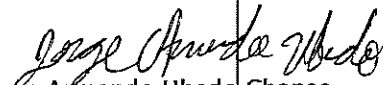
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 327-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

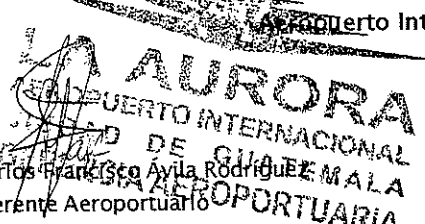
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Jorge Armando Ubedo Chapas
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.


Aeropuerto Internacional La Aurora
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
Vo.Bo. Carlos Francisco Ayala Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, Escuintla, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

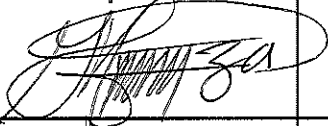
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados en la administración nacional de seguridad aeroportuaria en el aeródromo de San José, Escuintla, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 328-2018-029 DGAC., y acuerdo ministerial 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle Gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su Gafete de identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
4. Verificar que los viajeros de las diferentes líneas áreas 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 de distintas empresas dentro del aeródromo y personas visitantes.
7. Chequeo de boletas de viajeros verificando el pago de impuestos de seguridad.

Respetuosamente.



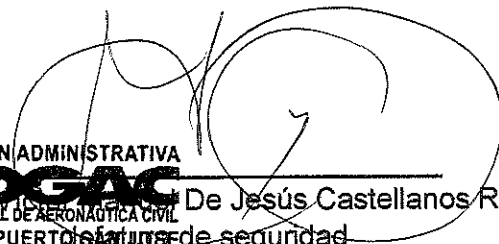
Dary Maricel Galeano Pedroza
Agente de seguridad aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

AERÓDROMO PUERTO SAN JOSÉ



De Jesús Castellanos Ruiz
Agente de seguridad

Aeródromo de San José, Escuintla

Vo.Bo



Iris Leticia Cabrera Pérez
Peón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

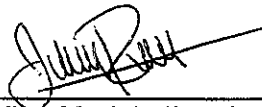
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


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



Jacqueline Mariela Ramírez Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 31 de Agosto 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 agosto 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 René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA

Vo.Bo. Carlos Francisco Villa Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, escuintla, 31 de Agosto 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 Agosto 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
Oficial de Seguridad Aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla


COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO PUERTO SAN JOSÉ
Víctor Manuel de Jesús Castellanos Ruiz
Administrador
Aeródromo de San José, Escuintla.

Vo Bo 
Iris Leticia Cabrera Pérez
Peón
Aeródromo de San José, Escuintla

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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, apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención personas internas y externas, otras comisiones que me sean asignadas por el Gerente Financiero.

- Elaborar y entregar correspondencia a todos los oficios recibidos una copia y entregarlos en el área correspondiente.
- Alimentar el archivo electrónico e ingresar cada información de los oficios.
- Mantener 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 del Departamento Financiero del seguimiento de cada oficio de solicitud o requerimiento de 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 personal de la Gerencia Financiera.
- Recibir llamadas telefónicas
- Realizar las gestiones relacionadas con el trámite de CURPS de pago
- Realizar Pedidos de Caja Chica a nivel DGAC para las unidades y/o Departamentos que no cuentan con ello.
- Apoyo en recepción

F. _____
Iris Rebeca Bobadilla Ruiz
Asistente Gerencia Financiera

Vo. Bo. F. _____

Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero
DGAC



Santa Elena, Peten 31 de Agosto 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 agosto 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.334 -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).
- 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.
- Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE en Centro y Torre de Control.
- Cheques y mantenimiento de generadores eléctricos en cabecera Radar Niktún, Centro de Control, Torre de Control, Terminal Aérea y cuarto de máquinas.

Sin otro particular, me despido.

f.


Miguel Angel Méndez Morales.
Técnico de CNS
2490 79186 1703

Vo .Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

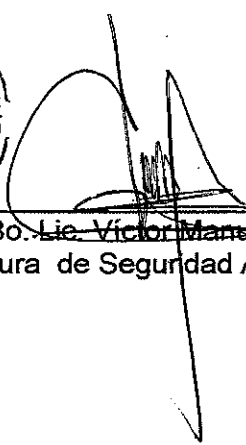
Respetable Director:


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

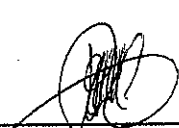
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

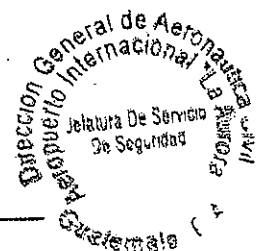
Atentamente,




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


Leonel Antonio Samayoa Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

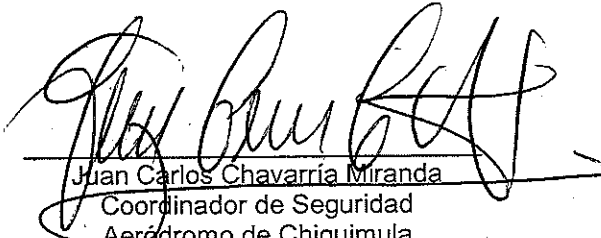
Señor.
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

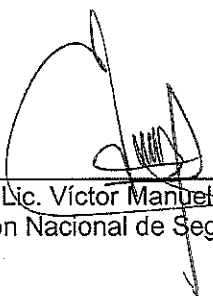
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 337- 2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

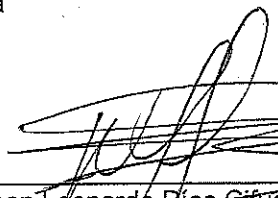
- Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en el proceso de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que deben cumplir las líneas aéreas y las empresas que prestan servicios terrestres, así como el personal de las mismas.
- Colaborar en la coordinación de las acciones 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 Chavarria Miranda
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Chiquimula




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


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Administrativo, Administración Nacional de
Seguridad, Operativo II



Santa Elena, Peten 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

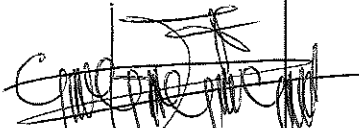
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Estimado Señor:

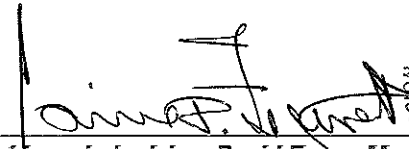
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.338-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 ATM en Centro de Control y Torre de Control.
- ❖ Supervisión y Mantenimiento de equipo ATM y eliminación de Archivos CORE.
- ❖ Cambio de Tiras de vuelo en Centro de Control y Torre de Control
- ❖ Cheques y mantenimiento de generadores eléctricos en cabecera Radar Niktún, Centro de Control, Terminal Aérea y cuarto de máquinas.
- ❖ Revisión Quincenal de Grupo Electrógeno Cabecera Radar Niktún.
- ❖ Lectura de Contadores de Arrendatarios del AMM
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea

Sin otro particular, me despido.

f. 

Cristian Gonzalo Carrera Canek.
Técnico de CNS
2411 67116 1702

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

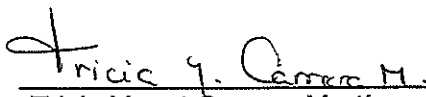
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


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

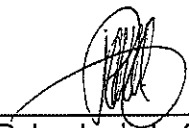
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

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

Señor Director:

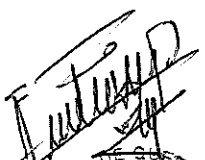
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 274-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 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.

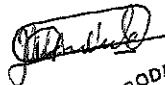
Atentamente,

Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria


GERENCIA DE SEGURIDAD
AEROPORTUARIA
GUATEMALA, C. A.


Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II

Trabajador Operativo II


AERODROMO DE LA ZONA DE
GUATEMALA, C. A.
GERENCIA DE SEGURIDAD
AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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.

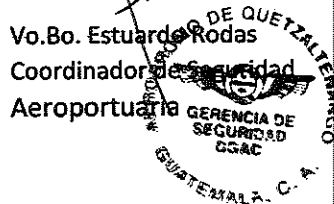
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización 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.

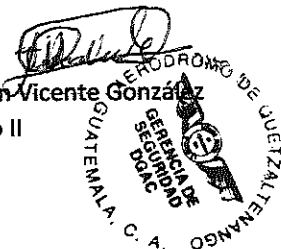
Atentamente,

Wuilian Leonel Rabanales Tobar
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II



Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto 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 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 frasedología de radio transmisión. Atención de radios y comunicación aérea, teléfonos de emergencias, crash alarma para cualquier llamada de emergencia que active la Torre de Control.
- Uso y cuidado de todo el equipo de salvamento y control de incendios.
- Aplicación de protocolos para la atención de emergencias pre hospitalarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Sergio Armando Cú Tobar
Bombero Aeronáutico


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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

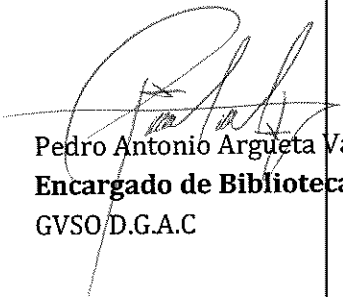
Señor Director:


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 Agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la **Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 278-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**.

1. Recibir correspondencia y publicaciones, clasificarlas, proceder a insertar los cambios
2. Recibir documentos y manuales enviados por OACI
3. Solicitar publicaciones a diferentes fabricantes de aeronaves.
4. Actualizar las diferentes Regulaciones de Aviación Civil (RAC's).
5. Entregar las revisiones de las RAC's a los Inspectores y Secciones de la DGAC.
6. Publicaciones de Far emitidas por la Federal Aviation Administration (FAA)
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 pilotadas 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


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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

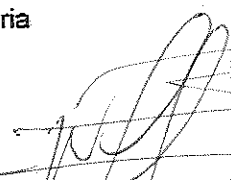
Atentamente.


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




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




Wilman Leonardo Ríos Cifuentes.
Operativo II
Asistente Administración Nacional de
Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

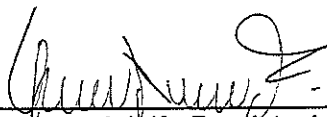
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

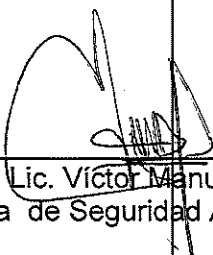
Respetable Director:

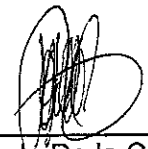
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 280-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

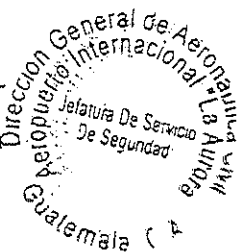
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Gustavo Adolfo Bautista Aragón
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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

Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434884-8
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo.Bo. F

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

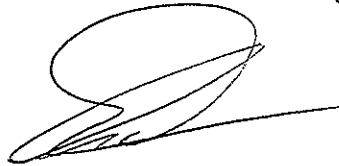
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

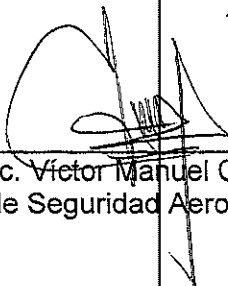
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.284-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI,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

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

Atentamente,



Carlos Humberto Zunun García
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 31 de Agosto 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 agosto 2018, por servicios técnicos prestados en Gerencia Financiera departamento de Presupuesto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato No. 285-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para liquidación de Viáticos.
- Elaboración de boleta de disponibilidad presupuestaria para pago por fondo rotativo.
- 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 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 Constancias de Disponibilidad Presupuestaria a Recursos Humanos.
- Archivo de oficios emitidos por el departamento de Presupuesto.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de interna clasificación de gastos por renglón presupuestario de los Aeropuertos y Aeródromos.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,


Evelyn Maryly Suty Barrios de Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo.


Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de agosto del 2018.

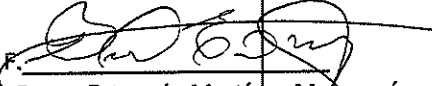
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

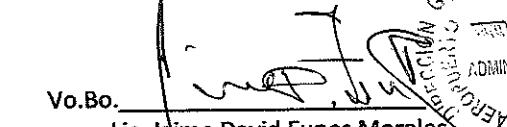
Señor Director:

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

- **Días del 01 al 05.** 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 50 Planes de Vuelo.
- **Semana del 06 al 12.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 65 Planes de Vuelo. Transmisión de Llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 13 al 19.** 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 63 Planes de Vuelo
- **Semana del 20 al 26.** 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 60 Planes de Vuelo. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 27 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 48 Planes de Vuelo.

Atentamente,


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 agosto de 2018

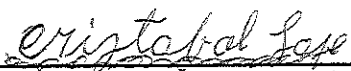
Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

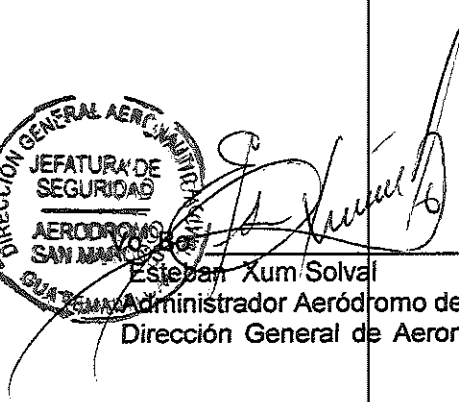
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número.287-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial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

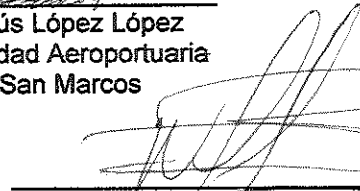
- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para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

Atentamente.


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




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


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Operativo II
Asistente Administración Nacional de
Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

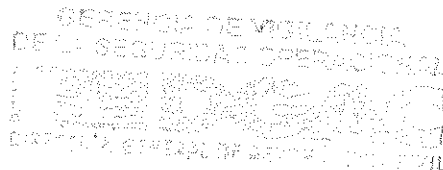
- (1) Colaborar en el ingreso al planificador y actividades del SIAR
- (2) Enmienda a los Manuales "Guía de Políticas" y Formas FS
- (3) Revisión RAC OPS 1, 2 y 3
- (4) Otras actividades y comisiones que me fueron encomendadas:

- Inspección de Base DHL (renovación de COA)
- Inspección de Rampa DHL
- Ingreso de inspecciones al SIAR
- Archivo de Inspecciones de COA´s
- 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 31 de agosto del 2018.

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

Señor director:

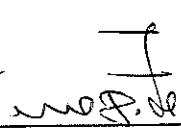
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas que corresponden al mes de agosto del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC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

- **Días del 01 al 05.** 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 66 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 06 al 12.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín 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 13 al 19.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 61 planes de vuelo.
- **Semana del 20 al 26.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 60 planes de vuelo
- **Días del 27 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 45 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 agosto 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 agosto de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 290-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.



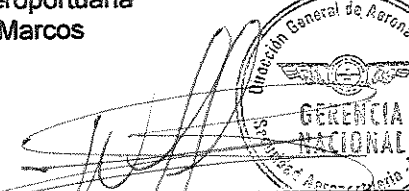
José Julio Wug Lam
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos





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





Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Operativo II
Asistente Administración Nacional de
Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

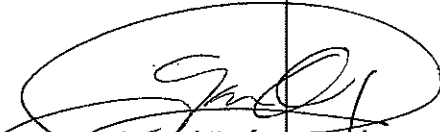
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 Otoniel Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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 Declaraguate 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 20 solicitudes y emisión de solvencias Financieras
 - Recepción de 35 solicitudes y emisión de solvencias de pagos ante la DGAC.
 - Emisión de contraseñas de pago de la No. 28083 a la 28274 según tarifario (artículo 939-2002)
 - Apoyo al contribuyente con la información del impuesto de circulación de aeronaves con matricula guatemalteca

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



Vo.Bo. Erlich Antonio Corrales Carr
Tesorero
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto del 2,018, Por servicios técnicos prestados (En el Departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC- Según Contrato No. 293-2018-029-DGAC. Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

- Revisión de Plataforma or el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Información de vuelos en la sección de AIS
- Señalización y estacionamiento de aeronaves en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 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 internacionales.
- Durante la semana mi persona atendió 50 operaciones.

TERCERA SEMANA

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

CUARTA SEMANA

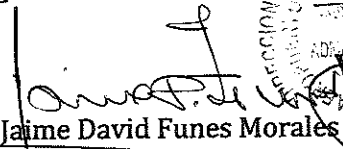
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 65 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,



ARTURO SALVADOR PEREZ GONZALEZ
Oficial de Rampa



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



Guatemala, 31 de agosto 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 al mes **de agosto 2018**, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato **No. 294-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Colaborar en la evaluación, vigilancia, preparación de informes y formulación de recomendaciones, las cuales deben basarse en la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil.
2. Velar por la vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos autorizados por la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–:
 - Inspección de Cabina a operador Aviateca, S.A.
 - Inspección de Rampa a operador Aviateca, S.A.
 - Vigilancia a instructores, Aviateca ATR-72
3. Llevar registro del control ejercido en relación con las operaciones realizadas por el operador aéreo.
4. Apoyar en la atención y soporte técnico a los operadores aéreos.
5. Otras actividades y comisiones que fueron asignadas por la DGAC:
 - Apoyo en la ejecución de soluciones para cerrar preguntas del Protocolo de la OACI
 - Revisión a la RAC OPS 1, con respecto de la enmienda 39 del Anexo 6, Parte I
 - Revisión a la RAC OPS 1, con respecto de la enmienda 43 del Anexo 6, Parte I

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


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


Vo.Bo. Cap. Luis R. Ochoa
Jefatura de Operaciones
GVSO

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

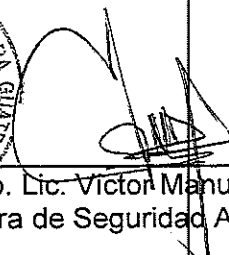
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 295-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

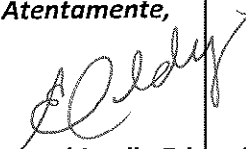
Señor Director:

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

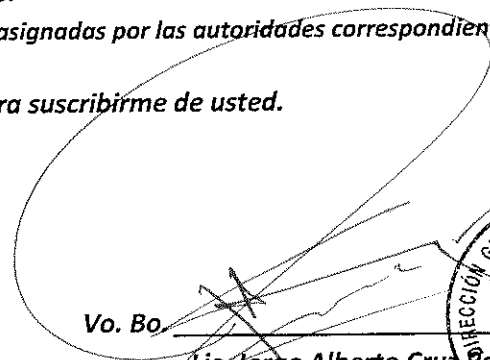
- **Verificar Autorización de Resolución de Facturas en el Portal SAT contra facturas físicas.**
- **Recibir y revisar de comprobantes de legítimo abono de las diferentes Gerencias o Unidades.**
- **Colaborar en el cumplimiento de lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera.**
- **Atender clientes internos y externos; llamadas telefónicas.**
- **Elaborar 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.**
- **Revisar expedientes varios a ser pagados por medio de Cur o Fondo Rotativo.**
- **Revisar Liquidaciones de Cajas Chicas.**
- **Revisar Expedientes de Subgrupo 18**
- **Archivar la documentación del Departamento.**
- **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 Financiera
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2018, por servicios técnicos, prestados en el Aeródromo del departamento de Puerto Barrios, 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.

- Lleve registro de las operaciones que se realicen en el Aeródromo en los horarios que sean requeridos los servicios, los que fueron prestados en Retalhuleu.

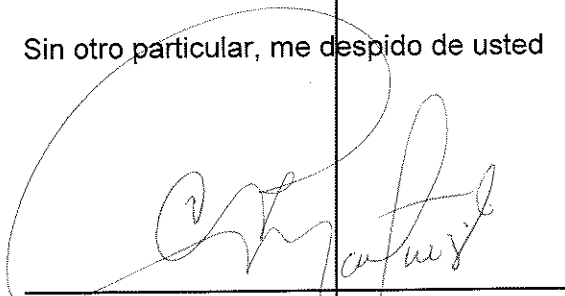
- Cumplo a Cabalidad, Puntualidad, Eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- Garantice la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicios aeroportuarios, Cumpliendo con Supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones de aeródromo.

- Supervise 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.


- Mantenga 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 de 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 Puerto Barrios

Vo.Bo. 

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 desarrolladas al mes de Agosto 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

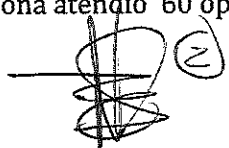
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Coordinar con líneas aéreas los vuelos que van a realizar durante el día.
- Se atendió vuelos privados en plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 55 operaciones.

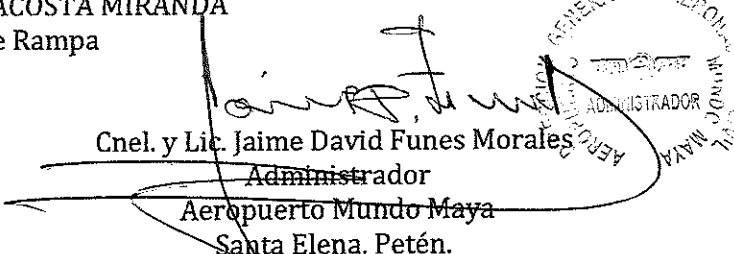
CUARTA SEMANA

- 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 HIGINIO ACOSTA MIRANDA
Oficial de Rampa


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 agosto 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



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



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

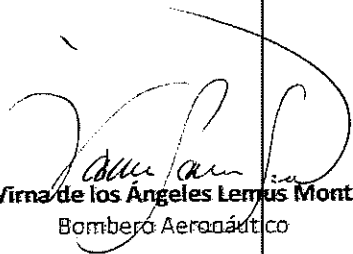
Señor Director:

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

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

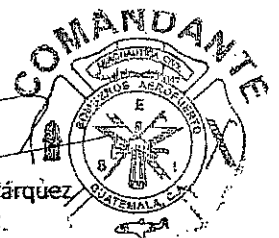
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Atentamente,


Viana de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico


Pedro Rene Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario

AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 efectuadas durante el mes de Agosto del 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. Asesorar en los procedimientos del departamento de Inventarios.
2. Colaborar en la reestructuración del departamento de Inventarios.
3. Supervisar y revisar los procedimientos que realizan en el departamento.
4. Revisar respuestas a los hallazgos, pendientes.
5. Asistir a mesas de trabajo y reuniones.
6. Atender y resolver las dudas de los departamentos de Almacén, Compras y de otros.
7. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo ante usted, atentamente.


Javier Francisco Palencia Foncea
Coordinación Departamento Inventarios


Lic. Jorge Cruz
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.341-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


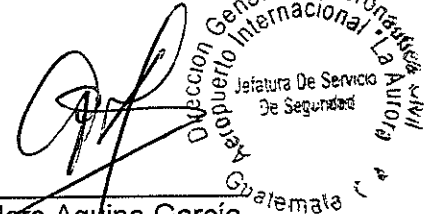
Atentamente,



José Humberto Guillen Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Retalhuleu 31 de Agosto del 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 Agosto 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 Muñoz Pinto
Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo Nacional de Retalhuleu



Vo.Bo.

Lic. Víctor Manuel Cruz López

Administrador Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo.

Wilmar Leonardo Ríos Cifuentes

Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

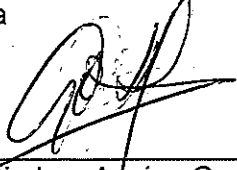
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

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

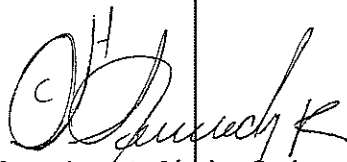
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 344-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

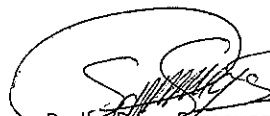
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

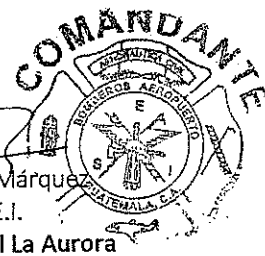
Atentamente,



Cesar Augusto Sánchez Recinos
Bombero Aeronáutico



Pedro Rene 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
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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 BASE y RAMPA Empresa DHL (renovación de COA)
2. Vigilancia Operacional a la empresa DHL
 - Inspección de Instructores de Tierra 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.
 - Responsabilidad de la Jefatura de Operaciones GVS0
 - Responsabilidad de la GVS0 interino.

Atentamente,



Luis Roberto Ochoa Rodríguez
Jefe de Operaciones
DGAC, Guatemala



Vo. Bo. Tomás Aldecoa
Gerente de GVS0
DGAC, Guatemala

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

Cobán Alta Verapaz, 31 de Agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato Administrativo No. 346-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:


- Asesorar a las Autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC- en las actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de Seguridad de Aviación civil.
- Apoyar en todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de Seguridad Aeroportuaria, de acuerdo a las inspecciones de Organismos Internacionales, como la organización de Aviación Civil Internacional –OACI-
- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relaciona con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo
- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el Aeródromo.
- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo concierne a aspectos de seguridad y Mantenimiento de las instalaciones (6ta Brigada de Infantería y CREOMPAZ, PNC, Gobernación Departamental, Municipalidad, INGUAT, CONRED e Insivumeh).

Sin otro particular Atentamente.

f. 
Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria-AVSEC-
Aeródromo de Cobán Alta Verapaz

Vo.Bo. 
Licenciado Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria Interina
Aeropuerto Internacional La Aurora



Vo.Bo. 
Nestor Vidal Vargas Morales
Trabajador Operativo III
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

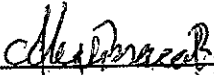
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

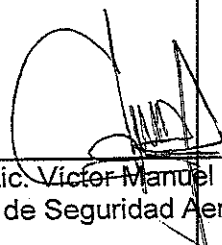
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 347-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

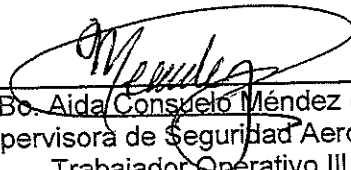
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Alexis (único nombre) Macal Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 del mes de Agosto 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:

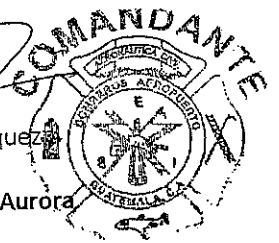
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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




Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

1. Colaborar con la evaluación, vigilancia, preparación de informes y formulación de recomendaciones según RAC's.
2. Velar por la seguridad Operacional de Transportes Aéreos Guatemaltecos
3. Llevar registro del control ejercido en relación con las operaciones por TAG.
4. Apoyar en la atención y soporte técnico a los operadores aéreos.
5. Otras actividades y comisiones que me fueron asignadas:
 - Chequeos a Pilotos TAG
 - Informes a Licencias TAG
 - Revisión de Manuales
 - Revisión de checklist de EMB 145

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Cobán A.V. 31 de Agosto 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 Agosto 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.


Nestor Vidal Vargas Morales
Trabajador Operativo III
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

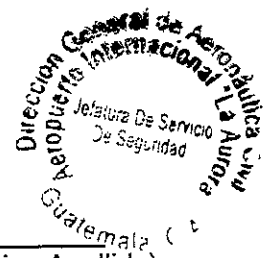
Atentamente,





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



Mayra Carolina Herrández Pérez de Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Cobán A.V. 31 de Agosto 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 Agosto 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. Néstor Vidal Vargas Morales
Trabajador Operativo III
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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).
- Verificación de datos de aeronaves, en apoyo a registro aeronáutico.
- Apoyo a solicitudes del Ministerio Público.

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 Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

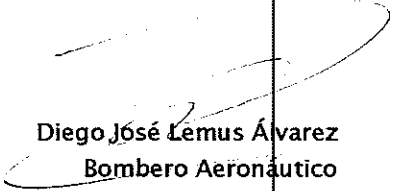
Señor Director:


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

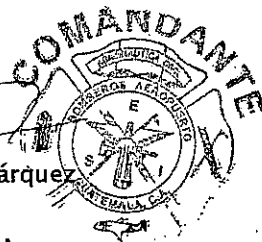
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Atentamente,


Diego José Lemus Álvarez
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

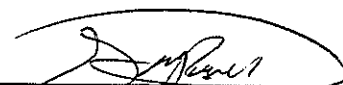
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 356-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del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

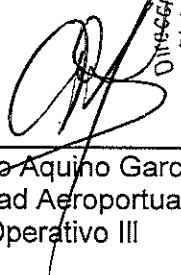
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

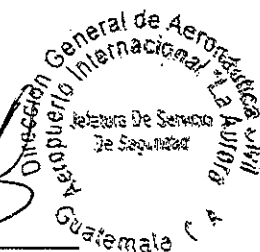
Atentamente,




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


Sindy Prudencia Sánchez Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Cobán A.V. 31 de Agosto 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 agosto 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:

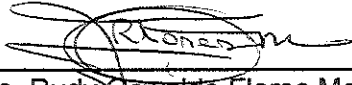
- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo 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,

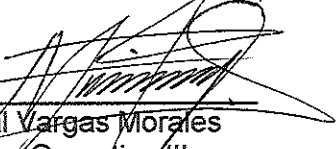
f.


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.


Nestor Vidal Vargas Morales
Trabajador Operativo III
Aeródromo de Cobán, Alta Verapaz


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

Guatemala 31 de agosto 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 periodo correspondiente al mes de agosto 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 último censo a los hangares que se encuentran en Circulo Aéreo, se tuvo una reunión para una aprobación de Drones, de la EMPRESA D4A y reunión con personal de Jurídico para verificación de empresas bajo la RAC 145 que se encuentran sin actividad de labores siendo las empresas "TAO / "AEROVICTOR" y AEROMOTORES).

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Victor Fernando Godoy Diaz

Vo.Bo. 
Marleni Ruiz
Certificación
Gerencia de Vigilancia y de la
Seguridad Operacional
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

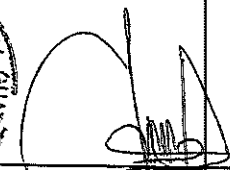
Respetable Director:


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




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


Sindy Carolina Solares Reyes
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 Agosto 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 Agosto 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.

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a los operadores que requieren información, información acerca de expedientes, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios, atención de llamadas telefónicas.
- Prestar apoyo a la Jefatura de Aeronavegabilidad; realizar certificados de aeronavegabilidad, licencias de radio, certificados de homologación.
- Otras actividades; recepción e ingreso de seguros de aeronaves así como elaboración de certificados de aeronavegabilidad e ingreso al sistema SIAR de las siguientes: TG-TLT, TG-VIM, TG-SOL, TG-DAD, TG-MOM, TG-PRI, TG-PWR, TG-GAE, TG-AIG, TG-JUR, TG-RRC, TG-TAG, TG-TAN, TG-WEV, TG-LIS, TG-PME, TG-RUD, TG-EAC, TG-WER, TG-TIT, TG-FSD, TG-JIP, TG-ANA, TG-ONE, TG-AMA, TG-CKA.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente

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


Dámaris López Vicente Colaj
Asistente de Aeronavegabilidad
GVSO


Vo.Bo. Ismael Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

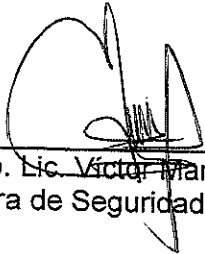
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.363-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del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



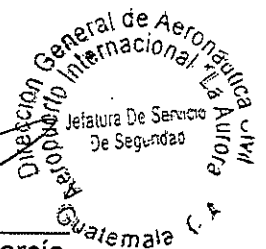
Concepción Asencio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

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

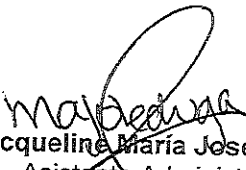
Señor Director General:

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos E. Amín Rodríguez
Gerente Aeroportuario
"Aeropuerto Internacional La Aurora"

Guatemala, 31 de Agosto 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 en el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

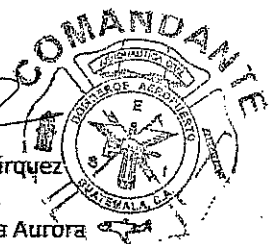
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


José Daniel Estuardo Morales Gatica
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 Villa Rodríguez
Gerente Aeroportuario
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Agosto del año 2018.

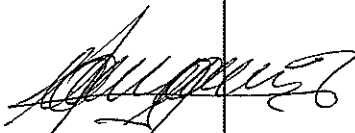
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 **Agosto 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,
- Regulador de corriente del circuito No. 2 del sistema de luces de pista presento falla, quemándose un fusible, se cambia fusible y se hacen pruebas para dejarlo en operación normal, se le da mantenimiento de limpieza interna y se revisan conexiones en circuito internos; regulador queda en operación normal.
- Se instala caja plástica y queda con cable de alimentación TSJ y su respectivo flipon de 15 amperios. así mismo con cable UTP .Para que técnicos de cocesna coloquen y alimenten monitor del sistema ILS. En Radar control aéreo.
- Se colabora con personal de empresa privada que esta metiendo fibra óptica en ductos desde el edificio de la DGAC hasta capacitación pasando por área de reguladores, pronósticos meteorológicos, bomberos, mantenimiento y llegar hasta capacitación.
- Participación en simulacro por parte del centro de operación de emergencia (COE) en final pista 02



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 Agosto del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

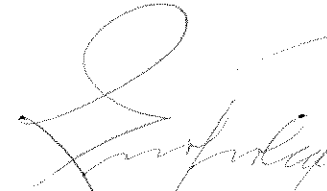
P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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 Puerto Barrios, San José y Retalhuleu.
2. **Asistencia** por red y recuperación de las bases de datos de grabadores de comunicaciones VHF de torres de control foráneas.
3. **Monitoreo de las Comunicaciones,** de los sistemas VHF en uso de las diferentes torres de control de los aeródromos foráneos, repetidoras en las estaciones Colina y Palencia en uso del centro de control en aeropuerto La Aurora.
4. **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. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **Mantenimiento del sistema VOR-DME** en el aeródromo de Retalhuleu.
10. **Supervisión y mantenimiento** del sistema de comunicaciones de vos SDC2000-IP en el centro de control del aeropuerto La Aurora
11. **Rehabilitación de las aplicaciones,** de las diferentes posiciones de control de tráfico aéreo en torre de control y control de aproximación La Aurora.


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

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 agosto de 2018

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

Señor Director:

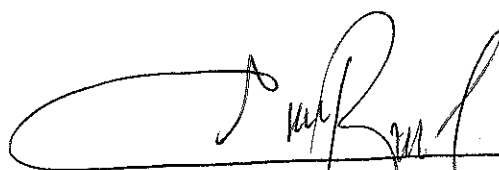
Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.370-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las 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 Ramirez Culajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C



JRQM

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 Agosto 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 Agosto 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 SIDC2000 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 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 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 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 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.

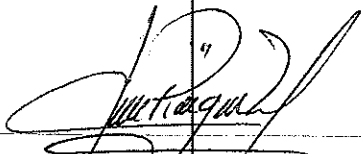
SISTEMA METEOROLOGICO

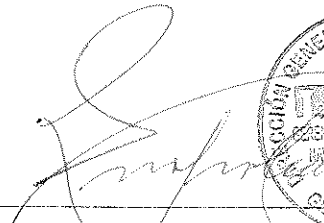
Se realizó mantenimiento preventivo, correctivo y emergente del sistema instalado en las cabeceras y punto central de la pista del aeropuerto La Aurora para brindar soporte de sensores de viento, visibilidad y techo de nubes a los meteorólogos y controladores de torre de control. De igual manera se continúa 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 agosto 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 agosto 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Sandra Patricia López (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

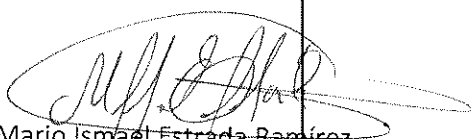
Respetable Señor Director:

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

- Verificaciones de señal de internet en área del despacho superior.
- Verificación de teléfonos inalámbricos oficinas del Director
- Verificación de línea Telefónica de área Financiera Lic. Pacay.
- Verificación de líneas telefónicas en área de bomberos.
- Reestructuración de líneas telefónicas en el área de información pública.
- Instalación de teléfonos en T.A. oficinas de SMS y peligro Aviar.
- Traslado de línea de servicios Administrativos al área de antigua de Jurídico.
- Realización de cableado estructurado en oficinas de Sección de accidentes.
- Reparación de teléfonos área de accidentes.
- Mantenimiento de teléfonos en área de Estándares de Vuelo.
- Se realiza chequeo general de en todo el edificio de la DGAC todo el sistema de la red debido a un LUP.
- Verificación de sistemas en Pista instalaciones del DME con personal de COCESNA.
- Verificación de sistemas en pista instalaciones de GLIDESLOP con personal de COCESNA.
- Verificación de sistemas en pista, instalaciones de ILS con personal de COCESNA.
- Colocación de un Switch de 5 puertos de oficina jefe de Compras edificio de la DGAC.
- Curso de Operación y Mantenimiento del Sistema de comunicaciones de voz SDC 2000.
- Estudio en pista con Jóvenes Universitarios, vibradores en las cabeceras del Aeropuerto Internacional Aurora.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Mario Ismael Estrada Ramírez
Técnico en C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 en el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 374-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:


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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Atentamente,



Daniel Eduardo Ramos Carcúz
Bombero Aeronáutico



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



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
 Su Despacho



Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según Contrato No. 375-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del Micivi las funciones que se detallan a continuación:

1. Brindé asistencia secretarial y administrativa al jefe del COE.
2. Llevé agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Jefe y personal del COE, y los mantuve informados al respecto.
3. Atendí y anuncié a personas que han acordado cita con el Jefe del COE y proporcioné información para la cual está autorizada.
4. Elaboraré y redacté documentos: Notas, circulares, correspondencia, dictámenes, acuerdos, informes, resoluciones, providencias, oficios, minutas de reuniones y otros documentos similares.
5. Recibí, registré, clasifiqué, sellé, distribuí, envíe y archivé correspondencia, notas, memorandos y otros documentos a las distintas aéreas del COE.
6. Realicé la recepción de documentos y llamadas (no emergentes).
7. Asistí por vía telefónica o personalmente a personas que requirieron información diversa.
8. Contacté y coordiné, a solicitud del Jefe del COE con diferentes personas e instituciones que colaboran prestando sus servicios para atender emergencias en el AILA, (Municipalidad de Guatemala, Empagua, Emetra, Bomberos, Hospitales, Dirección General de Caminos, Empresa Eléctrica, etc.).
9. Participé en programación de diversas actividades propias del COE.
10. Coordiné el equipamiento y suministros para presentaciones y/o cursos. (Ej. Salón, cañonera, mobiliario, café para receso, etc.).
11. Di prioridad y seguimiento a pedidos y documentos de la unidad.
12. Concerté y/o confirmé citas, reuniones y/u otros eventos de acuerdo a las programaciones y agenda.
13. Atendí al personal aeroportuario, de la DGAC y al público en general.
14. Velé y coordiné la limpieza de las instalaciones del COE.
15. Velé y aseguré que siempre se mantengan insumos de oficina y cafetería en el COE.
16. Elaboré informes de las actividades realizadas.
17. Opiné en asuntos de su competencia.
18. Realicé demás que le asigne la jefatura.
19. Apoyé al equipo del COE en la estructuración del plan operativo anual.
20. Colaboré en la elaboración de presentaciones, material de apoyo y documentos de referencia relacionados con la docencia en materia de gestión de riesgo
21. Desarrollé cualquier otra actividad relacionada en el campo docente que lo requiera el COE.
22. Participé activamente en todo el proceso de capacitación para la implementación de los diferentes planes y programas que se ejecutan en el AILA.
23. Desarrollé herramientas para el registro y monitoreo de actividades dentro del COE.
24. Programé, coordiné y participé activamente en la validación de los diferentes planes de respuesta en el AILA, y ejecuté las coordinaciones de planificación de simulaciones y simulacros según sean necesarios y de acuerdo a la normativa de OACI.

No teniendo más que agregar por el momento; quedo de usted muy atentamente.


 Mónica Lucrecia Bonilla Cruz
 Asistente Administrativa


 Irving Gustavo Toledo Fernández
 Servicios Técnicos en Operaciones de Emergencia


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 2018.

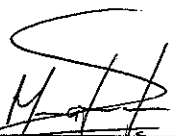
Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


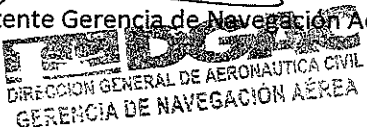
Señor Director:

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


Myrina Nineth Istupe Payes


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


Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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:

- Revisión y mantenimiento de equipos de meteorología.
- Revisión de sistema ILS.
- Instalación y traslado de extensiones telefónicas.
- Configuración de equipos en la red.
- 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
- 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 Taracón
Gerencia de C.N.V.



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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:

- Revisión y mantenimiento de equipos de meteorología.
- Revisión de sistema ILS.
- Instalación y traslado de extensiones telefónicas.
- Configuración de equipos en la red.
- 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
- 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 Osuña
Técnico de Telecomunicaciones

Vo.Bo.

Ing. Rudy Lopez Taracena
Gerencia de C.N.V.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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

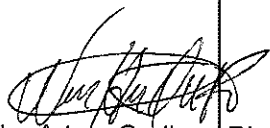
*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
31 de agosto de 2018*

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 agosto 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. Sra. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

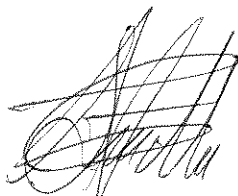
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

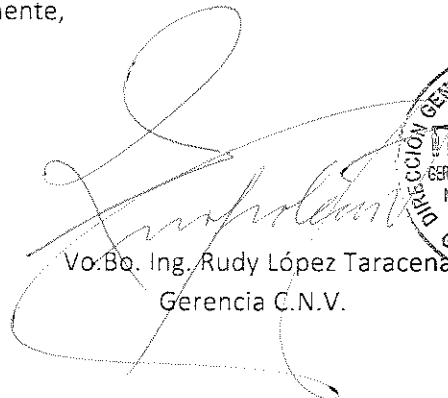
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de Agosto 2018 por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 380-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI** que a continuación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

- Instalación y configuración de extensiones en servicios SMS y Peligro Aviar.
- Cambio de cableado y reconfiguración de telefonía en Investigación de Accidentes.
- Se solventa alarma de Glide Slope.
- Reestructura de cableado estructurado en Centro de copiado.
- 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.
- Mantenimiento y reconfiguración de extensión en Almacén.
- Instalación de puntos de red en área de Inventarios.
- Reconfiguración de telefonía en Bomberos

Atentamente,



Samuel Haroldo Medina Castro
Técnico en C.N.V



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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



Guatemala, 31 de Agosto 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 agosto 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 Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

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

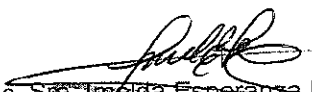
Estimado Señor Director:

*Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. Inés Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

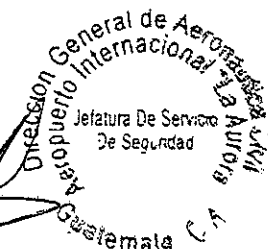
Atentamente,




Bertha Rubial Vásquez Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



PUERTO DE SAN JOSE 31 DE AGOSTO 2018

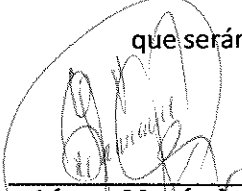
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

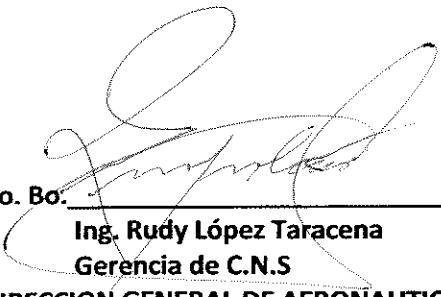
Respetable Señor Director:

Por este medio me permite informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de agosto 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



Guatemala, 31 de Agosto 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 del mes de Agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 386-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

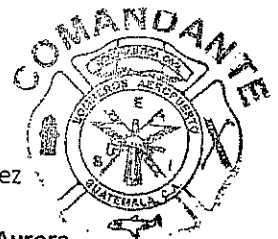
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Michael Steeven Luna Valle
Bombero Aeronáutico


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




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
GUATEMALA
AEROPUERTO INTERNACIONAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 387-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

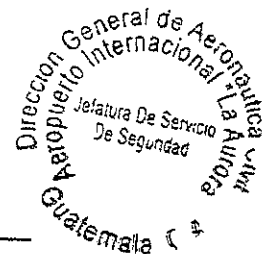
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,

Rigoberto (único nombre) Estrada Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por los servicios Técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 388-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Atención al Público
- Recepción de Documentos de Líneas Aéreas, empresas de servicios de tierra, arrendatarios de la Terminal Aérea, diferentes empresas e Instituciones del estado
- Ingresar al sistema todos los documentos de solicitudes y Oficios que ingresan en el día e imprimirlos y adjuntárselos a cada documento.
- Escaneo de Documentos y permisos que ingresan en el día,
- Reproducción de documentos para las distintas dependencias así donde correspondan,
- Elaboración de Formatos de permisos áreas de rampa
- Archivar documentos que ingresan a la Gerencia Aeroportuaria
- Anotar en el libro de Actas, todo documento para tramite y oficios para las distintas dependencias
- Recepción de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- Escaneo de Documentos que Ingresan en el día de la Sub-Gerencia Aeroportuaria
- apoyar en otras actividades asignadas por mi Jefe Inmediato


Atentamente,



Sindy Roxana Rivera
Secretaria Recepcionista

Vo.Bo.

Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional la Aurora



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEÑOR: 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 agosto 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 Cael García*
Oscar Armando Cael García
Servicios Técnicos

Ingeniero:
Rudy López Taracena

Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar - D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No 390-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

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

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

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

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

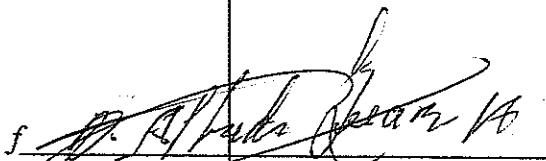
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar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

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

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

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

Atentamente,

f 

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

F 
*Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea*

Guatemala 31 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

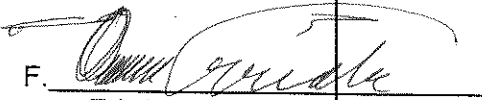
Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **AGOSTO** 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 automática 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
- Coordinar con técnicos de cocesna cuando quedan inactivo el vor/dme y ils

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 agosto 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 agosto 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-.

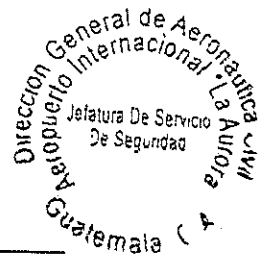
Atentamente,




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


Yonker Castillo Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 durante el mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados al Departamento de Información de Vuelos de la Gerencia de Aeronáutica Civil, -DGAC-, según **Contrato No. 394-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018** del MICIVI, que a continuación se detalla:

Actividades:

- Atención al Pasajero cuando ingresa a la Terminal Aérea en el front desk.
- Brindar información turística del país.
- Apoyo al departamento de Informática.
- Atender la línea telefónica solucionando dudas y dando información general del aeropuerto.
- Informar a las autoridades respectivas sobre alguna anomalía que ocurra en el aeropuerto.
- Informar y vocear vuelos de ingreso y salida del país.
- Actualizar vuelos de ingreso y salida del país.

Atentamente,

F. 
Karen Silvana Medrano Avila
Agente de Información de Vuelos

F. 
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria



Guatemala, 31 de Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

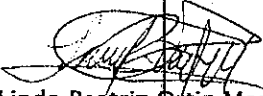
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 Ayala Rodríguez

Guatemala, 31 de AGOSTO 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 **AGOSTO 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.
- Colocar lámparas LED, oficina navegación aérea.
- Apoyo a personal Empresa que coloca fibra óptica del edificio a capacitación.
- Armar rótulos de intersecciones N y O.


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 Agosto 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 Agosto 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 transitos VFR, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
- En el primer contacto de una aeronave con el Controlador Aeródromo se le proporcionará la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR-
- Proporcionar la autorización de despegue a todas la aeronaves, cuando el tránsito sea IFR coordinará con el Controlador Radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar algún corredor IFR/VFR o es tránsito IFR lo transferirá a la frecuencia del Control Radar con la mayor brevedad posible.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista y en caso de accidente sobre la misma alertar inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor, si este no se encuentra en la Torre de Control, será el responsable de turno y coordinará con

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

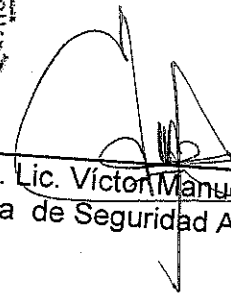
Respetable Director:

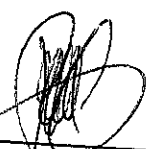
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 398-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

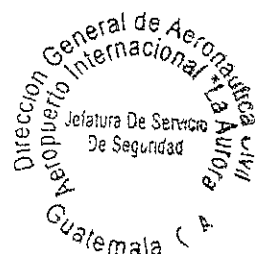
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

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

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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,


Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo.

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 del mes de Agosto 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:

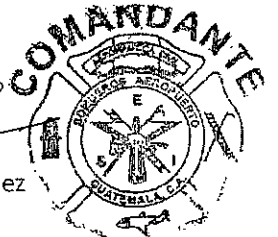
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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


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




Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

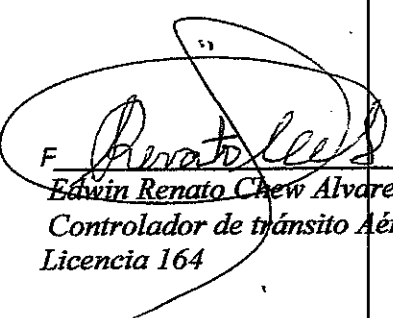
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 Agosto 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 proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 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 
Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 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 agosto 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. Bq. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Edgar Estuardo Donis Pocasangre
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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 la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 2- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 3- Chequear el buen funcionamiento e integridad de la planta generadora de energía de emergencia eléctrica de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 4- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la planta de energía de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 5- Limpieza de la torre en la que se encuentran las antenas, de la estación repetidora.
- 6- Vigilar por la integridad de las antenas y cable coaxial propiedad de Dirección general de Aeronáutica Civil.


Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Jorge Esmayler López Cruz
Guardián Operador Estación Pacaya

Vo. Bo.


Ing. RUDY LÓPEZ TARACENA
Gerencia C.N.V. Comunicación, Navegación
Y Vigilancia de Radar D.G.A.C.



Guatemala, 31 de Agosto del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil,

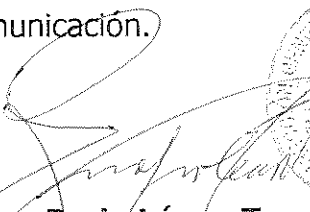
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos desarrolladas durante el mes de **AGOSTO** 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 agosto 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 agosto 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 agosto de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


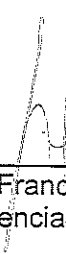
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas en el mes de agosto 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.

- Solicitud de eliminación de focos de atracción de fauna
- Solicitud de equipo para el control de fauna
- Registro de Avistamientos de aves
- Registros de Choques de aves
- Reporte de choque de aves
- Inspección de Focos de atracción de fauna
- Enmienda de manual de control de peligro aviario y fauna silvestre


Andrea Ivette Padilla Ramírez
Técnico en medio ambiente


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, Agosto 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 agosto 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



GERENCIA GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31.de Agosto 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 Agosto 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. Participo en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Llevé a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento del COE.
4. Asistí al coordinador en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como en la elaboración de los manuales de Procedimientos de Emergencia y Evacuación.
5. Asistí en la coordinación de la logística de funcionamiento y comunicaciones del COE.
6. Formé parte del Puesto de Mando Móvil, PMM, en caso de una emergencia o accidente de aeronave.
7. Recibí y transmití mensajes por medio de radio u otro medio de comunicación.
8. Sintonicé los equipos y aparatos de comunicaciones a la frecuencia e intensidad requerida para lograr la comunicación.
9. Registré de los mensajes transmitidos y recibidos.
10. Realicé los procedimientos de atención de emergencias en Centros Hospitalarios.
11. Coordiné con los cuerpos de socorro para dar respuesta a las emergencias o accidentes.
12. Creé protocolos de logística entre los Centros Hospitalarios y los Cuerpos de Socorro para el traslado y atención de víctimas, por accidentes aéreos.
13. Controlé el uso adecuado al equipo y materiales, que pertenecen a la sección.
14. Respondí lo más rápidamente en caso de una emergencia reportada por una aeronave, o de tipo estructura (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 Rodríguez
Gerente Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Agosto 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 **Agosto del 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia CNS de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 411-2018-029- DGAC y acuerdo ministerial 82-2018 del MICIVI**.

- Sistemas de comunicación AMS (VHF) asesoramiento técnico a estaciones foráneas, chequeo de parámetros transmisores receptores locales y estaciones repetidoras, reparación de equipos vhf (Transmisores, receptores), arreglo de micrófonos,
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis) chequeo de servidores y transmisores levantar procesos cuando quedan inactivos, Aeropuerto La Aurora y foráneas
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Red de microonda Aurora-Palencia. Aurora-Colina
- Sistema de canales ATS, coordinar con Tec. De cocesna por problemas de canales en estaciones centroamericanas y posiciones en centro de control La Aurora
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas y grabaciones de incidentes, accidentes de Aeropuerto La Aurora, y estaciones foráneas,
- Sistema de información meteorológico (ICARO), desbloquear servidor, reactivar estaciones en cabeceras 02-,20 y monitores en Torre de control
- Sistema de comunicación SDC 2000, chequeo, desbloqueo de posiciones, reconfiguración del sistema, arreglo de headset, mantenimiento preventivo en posición Sistema ATN, mantenimiento de servidores.
- Coordinación con cocesna problemas técnicos de radio ayudas local, cómo foránea.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


Carlos Enrique Cáceres Jiménez
Técnico en telecomunicaciones D.G.A.C
Caceji758@hotmail.com


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


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

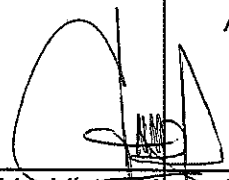
Respetable Director

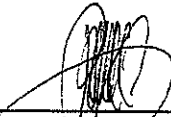
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 412-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

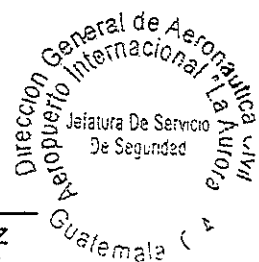
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIA
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 desarrolladas durante el mes de Agosto 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 Proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona Tránsito del Aeródromo Nacional de Retalhuleu volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- 2 Mantener el tránsito en el circuito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 3 Mantener vigilancia visual constante del área de tráfico del aeródromo y áreas de movimiento de aeronaves.
- 4 En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 5 Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre del viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- 6 Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- 7 Determinar la pista o pistas activas y proporcionar las instrucciones para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 8 Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro el aeródromo.
- 9 Llevar y realizar controles estadísticos semanales, mensuales y anuales de aeronaves atendidas en el aeródromo.
- 10 Proporcionar el servicio de información de vuelo-alerta y asesoramiento al tráfico aéreo que sobrevuele en las inmediaciones.
- 11 Coordinar con el control radar del AILA, las autorizaciones para el vuelo IFR que le serán solicitadas.
- 12 Coordinar la búsqueda y rescate de aeronaves accidentadas en el área de Retalhuleu.
- 13 Cuidar del equipo de comunicación existente en la Torre de Control.
- 14 Deberá llenar el reporte diario en la hoja de control y en el libro de novedades, anotará cualquier información que se le haya indicado para que los demás turnos se enteren de estas situaciones.
- 15 Elaborar informes de las actividades realizadas.
- 16 Emitir opinión en asuntos que le competen.
- 17 Las actividades que le asigne la Jefatura.


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 agosto del 2018

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

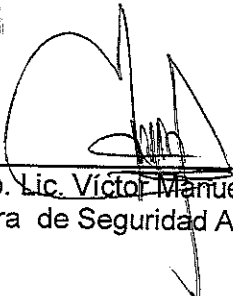
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 Liliana Evángelina 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 Agosto 2018, por servicios técnicos, prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración de Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato No. 416-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

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

Atentamente

Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia



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



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Rojas Rodríguez
Técnico Electricista

F.


Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

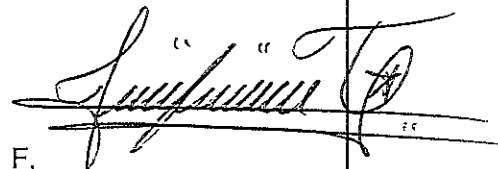
P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

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

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

Atentamente:



F. _____
José Francisco Toc Yantucho
Técnico Electricista



F. _____
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia – COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 420-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

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

Atentamente


Arsenio González Pérez

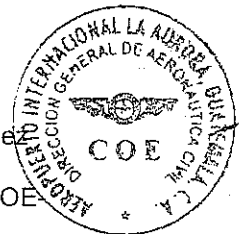
Oficial de

Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


Irving Gustavo Toledo Fernández

Servicios Técnicos

en Operaciones de Emergencia –COE-




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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de AGOSTO del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

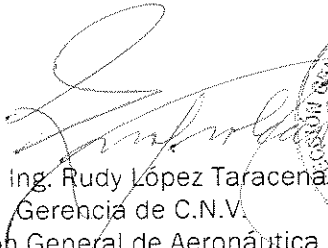
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de AGOSTO 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 intersecciones de pista
- o Elaboración de formas.
- o Cambio de luminarias en pista.
- o Colocar lámparas LED, oficina Navegación Aérea
- o Armar rótulos de intersecciones N y O

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

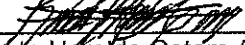
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 422-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del Micivi**, las que se detallan a continuación:

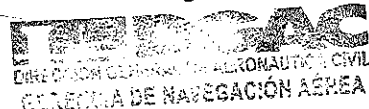
Controlador de Aeródromo:

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

Atentamente,

f. 
Roberto Haroldo Cotom Argueta
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 209

f. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 423-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente.

F. 

Aarón Hermelindo Zacarías Fuentes
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 
ING. Carlos Ávila Rodríguez
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de AGOSTO del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:


FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL

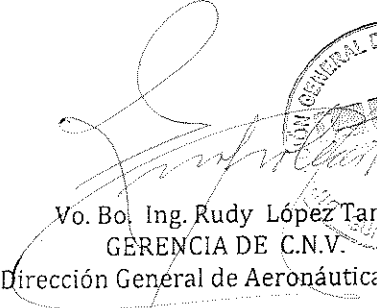
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

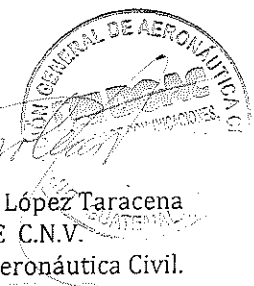
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **AGOSTO** 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. 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.
11. Regulador de corriente del circuito No. 2 del Sistema de Luces de pista, presentó fallas quemándose un fusible, se cambia el fusible y se hace prueba para dejarlo en operación normal, se da mantenimiento de limpieza interna y se revisan conexiones en circuito interno queda en operación normal.
12. Se colabora con personal de Empresa privada, que está instalando fibra óptica en ductos desde el edificio de la D.G.A.C., hasta Capacitación, pasando por área de reguladores, pronósticos metereológicos, bomberos , mantenimiento y llega hasta Capacitación.
13. Participación en simulacro, por parte del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) en final de pista 02


RICARDO VELASQUEZ RUIZ
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS
Dirección General de Aeronáutica Civil.


Vo. Bo. Ing. Rudy López Taracena
GERENCIA DE C.N.V.
Dirección General de Aeronáutica Civil.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Najastro (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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

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



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en 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 (Convertor) 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.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema Atis Aurora y sistemas comunicación de Transmisores PAE y Receptores quedando funcionando ok chequeo preventivo.
- Chequeo Preventivo de las tarjetas del sistema SDC-2000 IP quedando funcionando ok.

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 agosto 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 agosto 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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Santa Elena, Peten 31 de agosto 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 agosto 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:

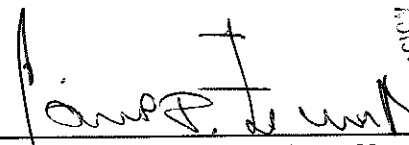
- ❖ Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- ❖ Reporte y chequeo diario del Sistema de Radar.
- ❖ 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 impresoras de tiras de vuelo
- ❖ Chequeo de bombas de agua en terminal aérea.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Pedro Luis Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 67860 1703

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 429-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:


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

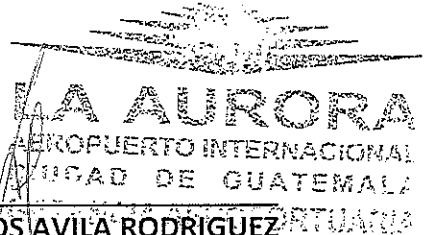
Atentamente.

F. 

RICARDO ALEXANDER PÉREZ MARTÍNEZ
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 

ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Santa Elena, Peten 31 de Agosto 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 Agosto 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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

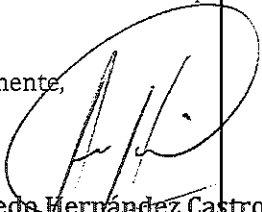
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

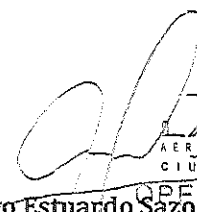
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 L. Ávila Rodríguez
Gerente Aeropuerto
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

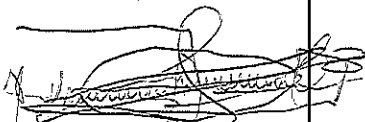
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

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




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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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


Respetable Director:

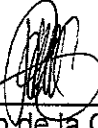
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 434-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

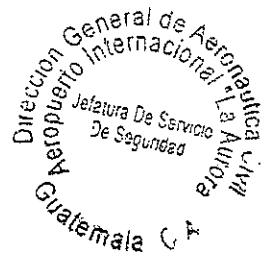
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Carlos Francisco Ramírez 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 agosto 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 agosto del 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 agosto 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 agosto 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 tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR y, VFR con IFR; los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.

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

Atentamente,



Juan Alfonso Barrios Ruiz
Controlador de Tránsito Aéreo



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil


Su Despacho.

Estimado Señor Director:

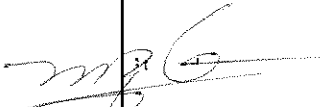
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **según Contrato No.437-2018-029-DGAC y Acuerdo 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
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 agosto del 2018

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

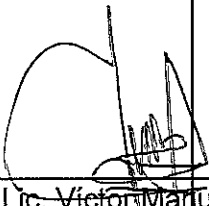
Respetable Director:

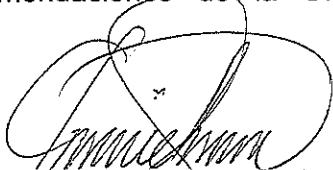
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 438-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del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

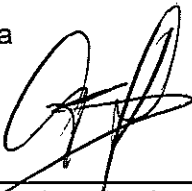
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Elmer Isandro Juárez Barquero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 correspondientes al mes de **Agosto 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
Oficial De Información de Vuelos

F


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Santa Elena, Peten 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Estimado señor:

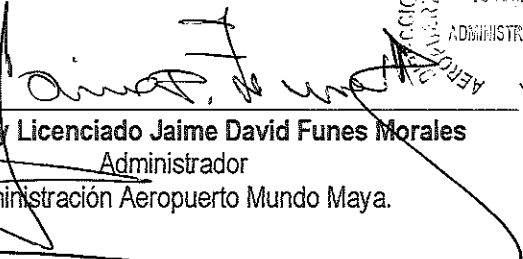
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial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


- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Edgar Ramírez López.
Guardián
2356 99381 2202

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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 AJA tanto del centro de control como de torre.
- Monitoreo de la señal de los radares de Cocosna, 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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios profesionales prestados 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. Diagnóstico de computadora dañada.
2. Solicitud de compra para los software WinCC y Step 7.
3. Entrega del área de sistema de bandas transportadoras de equipaje y equipos de rayos x junto con toda la documentación y repuestos relacionados con el sistema.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Inga. Miriam Carolina Solares Lopez

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, según Contrato No. 444-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobrevuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo correspondiente, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del Control por Procedimientos.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Notificar al controlador de aeródromo, con anticipación, el tipo de aproximación que los tránsitos IFR ejecutarán, así como cualquier otra información pertinente.
- Autorizar las salidas o entradas de aeronaves en vuelo VFR especial (SVFR) en la Zona de control La Aurora.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y el sistema de vigilancia radar.
- En caso de emergencias, notificar al Supervisor lo antes posible y/o manejar la situación de acuerdo a su criterio y procedimientos establecidos, así como coordinar con la Torre de control lo referente a la misma.
- Rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


José Horacio Avila Oliva
Controlador de Tránsito Aéreo


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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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.
7. Atender a empresas que realizaron visita técnica para el proyecto de remodelación de 16 baterías de baños por INGUAT.
8. Revisión de baños primer nivel finger norte con empresa para propuesta de remodelación y reparación.

Santa Elena, Peten 31 de agosto 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 agosto 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,

f. 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 Agosto de 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 agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 447-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 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"

[Firma]
Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

[Firma]
Vo.Bo. Ajda Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

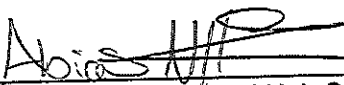
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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. Supervisión de SCADA.
2. Colocación de grapas a la banda M1-08 área del sótano.
3. Costuras a la guía de uretano de bandas curvas TC1-11, TC1-12, área del caracol norte.
4. Control de atoramiento en el sistema de bandas.
5. Revisión a bandas curvas área del caracol norte.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 

Abias Natanael Hub Coc
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras


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

Santa Elena, Peten 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronautica 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.

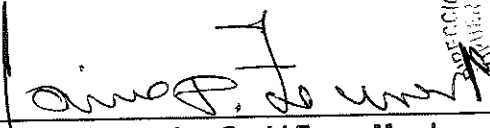
Sin otro particular, me despido.

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 Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

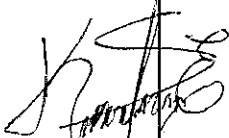
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 450-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

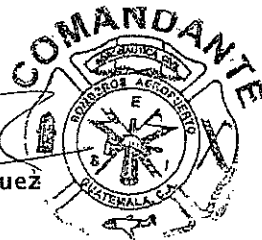
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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


Kevin Estuardo Escobar Solares
Bombero Aeronáutico


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




Vo.Bo. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

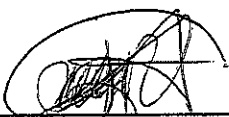
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

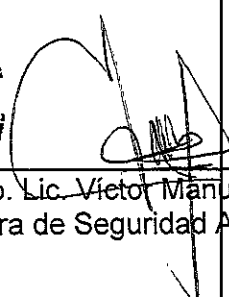
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 451-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

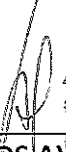
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén, 31 de Agosto 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 Agosto 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:

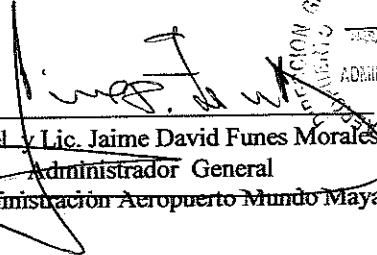
- I. Asesorar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- II. Ejecutar mantenimiento Correctivo y de emergencia de los sistemas, subsistemas y equipos de Redes de Telecomunicaciones ATN.
- III. Mantenimiento Correctivo Sistema de Comunicación de voz SCV.
- IV. Mantenimiento Preventivo Sistema Digital de Comunicaciones SDC2000.
- V. Mantenimiento Preventivo Sistema Luces PAPI Pista "28".
- VI. Mantenimiento Correctivo Al sistema Eléctrico Torre de Control.

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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

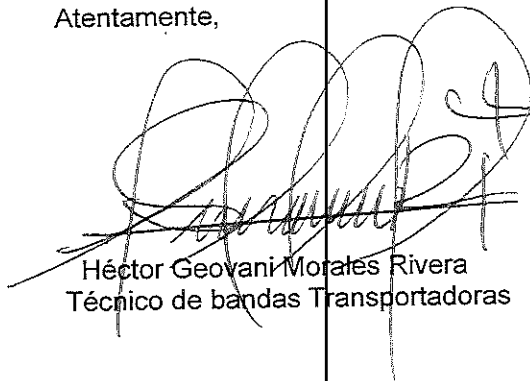
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados 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. Alineación de sensores del área de bandas en el área del sótano.
2. Verificación de funcionamiento de bandas ubicadas en el sótano y área de documentación
3. Supervisión de operación de sistema de bandas.
4. Limpieza de Bodega y área de bandas sótano.

Atentamente,



Héctor Geovani Morales Rivera
Técnico de bandas Transportadoras



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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,


Jennifer Victoria Ramirez Melara
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 agosto 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 agosto 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

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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

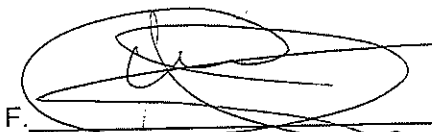
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y equipos de rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 458-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control del flujo de equipaje
2. Control de atoramientos de equipaje.
3. Limpieza de sótano

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F. Carlos Alexander Quinonez García
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras.

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 31 de Agosto de 2,018

Informe Mensual de Actividades

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

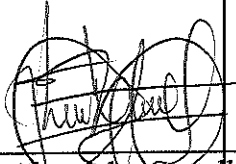
Señor Director:

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

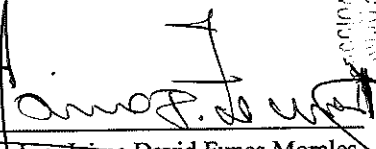
- ✓ Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de borde de Pista.
- ✓ Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- ✓ Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- ✓ Mantenimiento Preventivo Sistema Grupos Electrógenos.
- ✓ Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrógenos.
- ✓ Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Kevin Alexander Castellanos Ochaeta
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

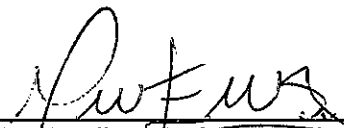
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

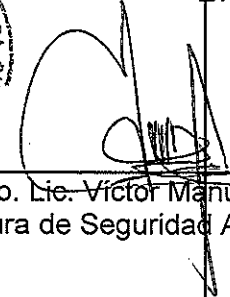
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 461-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Evelyn Maribel Enríquez Juárez de González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo, PANS/OPS de la Dirección General de Aeronautica 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 Gerencia de Navegación Aérea
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 cuál 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 manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.


F. Enio Pantaleón Hernández Aguilar
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, por los servicios profesionales prestados, a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 463-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- -Chequeo de existencia según listado de herramientas de maleta y equipo de laboratorio en sala de técnicos.
- -Reporte sobre la operación y Mantenimiento, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, Tratamiento de datos radar C. C., Cabecera Radar de Concepción Palencia y San José.
- -Uso adecuado de repuestos y Herramientas de Radar.
- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento
- Chequeo diario a Vehículo No. 4 del departamento de Radar.
- -Manejo de planos, manuales, y diagramas de los Sistemas de Radar y equipo de Laboratorio


- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento
- -Verificar la buena operación y respectiva corrección, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de Concepción Palencia, así como a sistema de radar Indra, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de San José (Puerto de San José)
- -Estudio de archivos básicos de UNIX para el manejo de las posiciones ATM
- -Chequeo de grabación automática y ejecución de reproducción de datos radar en nuevo equipo AIRCOM 2100, chequeo en almacén y bodega, impresoras de tiras

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Ing. Roberto Blanco Urrea
Ingeniero en Sistemas de Radar
Colegiado. No 1882

Vo.Bo.


Ing. Mauro Guevara Garcia
Jefatura del Departamento de Vigilancia
Gerencia CNS



Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

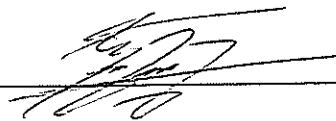
Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 464-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

1. Se realizó costura a la guía de uretano de la banda M1-01.
2. Se realizó inventario de motores en el área del sótano y caracoles.
3. Se realizó revisión de bandas del caracol norte.
4. Se realizó revisión de bandas de documentación norte.
5. Se realizó control de mandas manuales de las bandas en funcionamiento.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


F. 

Mario Daniel Toxcón Quelex

Técnico de mantenimiento bandas transportadoras

Vo.Bo. 

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario


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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. MARIA HERRARTE
MARIA OLIMPIA HERRARTE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

F. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto del 2,018

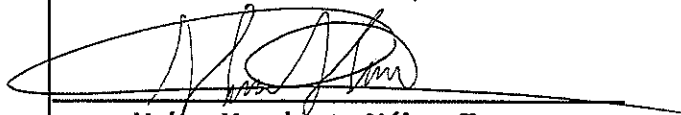
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 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



Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

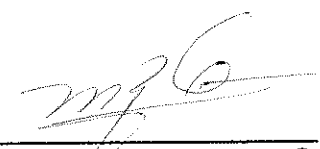
Por este medio de manera atenta me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante del mes de Agosto del 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 468-2018-029-DGAC 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. Restauracion de SRG en centro control.
 - 4. Chequeo mensual a radar San José.
 - 5. Control y monitoreo de duplicidad de plots en C.C.
 - 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 García
Jefatura de departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

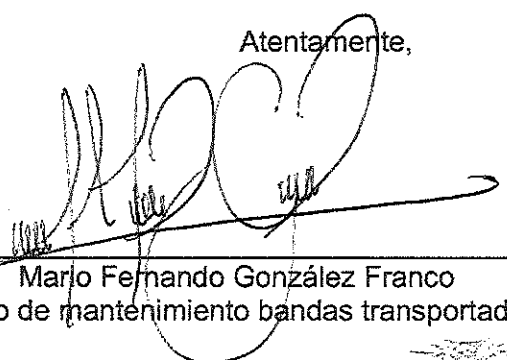
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica 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 mantenimiento bandas transportadoras

Vo.Bo.


Ing. Carlos Francisco Avilá Rodríguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ESTADIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 31 de agosto de 2018

Informe Mensual de Actividades

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

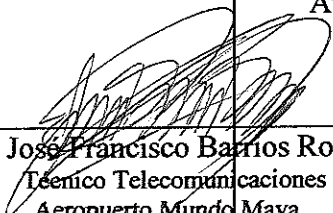
Señor Director:

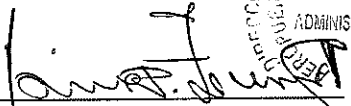
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS, de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 470-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 81-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Preventivo Sistema PAPI Pista “28”
- 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 Correctivo sistema Eléctrico Terminal Aérea.
- Mantenimiento Correctivo Sistema Alimentación UPS Torre de Control y Sistema Grupos Electrónicos.
- 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.


Jose 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 agosto 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 agosto 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,

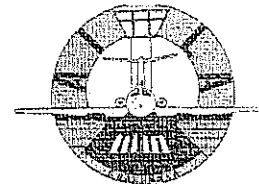
Eduardo Josué Gutiérrez Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

P. A.

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

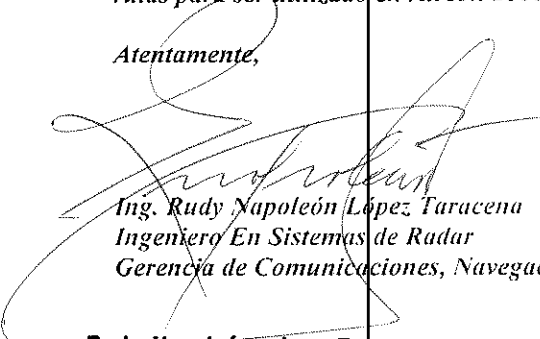
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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 finalizó la obra civil de las estaciones AWOS del Aeropuerto Mundo Maya.
- Se inició la obra civil de las estaciones AWOS del Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Se instaló sistema de monitoreo remoto en torre y centro de control del Aeropuerto Internacional La Aurora del sistema ILS CATI RWY02.
- Se instaló fibra óptica desde el tercer nivel sala técnica de C.N.V. hacia sala de reguladores, INSIVUMEH, SEI, mantenimiento y Capacitación.
- Se construyó la ampliación de la sala de reguladores del AILA.
- Se solicitó la remodelación de la caseta del Cerro Pacaya para instalar equipo nuevo.
- Se le efectuó mantenimiento anual al sistema de arrastre del radar secundario del cerro Niktun, San Andrés, Peten.
- Personal de ésta Gerencia del AILA Y AMM viajaron al ICCAE República de El Salvador a recibir el curso de Operación y mantenimiento del sistema de comunicación de voz SDC 2000IP.
- Se compró antena en la banda Aeronáutica para sustituir la dañada por un paracaidista en la torre de control del aeródromo de Puerto de San José, Escuintla.
- Se recibió notificación de la adjudicación por parte de la SIT de las frecuencias de uso interno en los aeropuertos de AILA y AMM de los sistemas AWOS.
- Se participa en reuniones con personal del SMS del AILA para planificar la ruta de los trabajos dentro del aeródromo.
- Se efectuó lavado y pintura a las antenas del radar primario y secundario del cerro las nubes, aldea Concepción Palencia..
- Se coordina con personal técnico del AMM los procedimientos a realizar para la certificación de éste aeropuerto.
- Se coordina la instalación del nuevo sistema Multilateración (MLAT) para el TMA del AILA.
- Se planifica con la Gerencia de Navegación Aérea la creación de los nuevos puntos de chequeo en las rutas para ser utilizado en Aircon 2000 para uso en el AIDC.

Atentamente,


Ing. Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero En Sistemas de Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar

Rudy Napoleón López Taracena
Ingeniero Electricista
Colegiado 3,463


Vo. Bo. Licda. Mildred Damaris Guillén Cárdenas
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

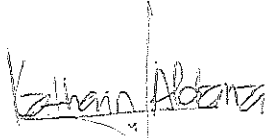
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

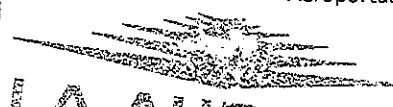
F.


JOSE ADOLFO IBARRA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Agosto 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 agosto 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.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Edwin Javier Garrido Mejía
Controlador de Tránsito Aéreo



Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 475-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas de documentación.

Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del sótano.

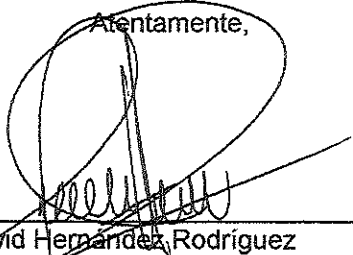
Se realizó mantenimiento preventivo a las bandas del caracol norte.

Se realizo mantenimiento preventivo a las bandas de los carruseles.

Se supervisó el sistema de Scada.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Josué David Hernández Rodríguez
Técnico de mantenimiento bandas transportadoras


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

Santa Elena, Peten 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

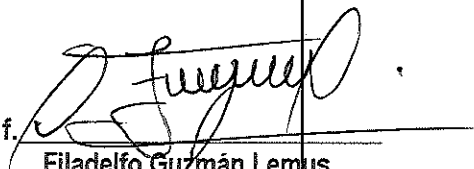
Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto 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 guardiania.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardiania.
- 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 Agosto de 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 agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 477-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 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 Velásquez Icó
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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

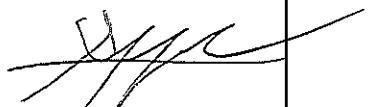
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto 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.
- Mitigación de hallazgos aeronáuticos por parte de la DGAC
- 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 la conducción de inspecciones administrativas a los departamentos del AIIA.
- Colaborar en la construcción de nuevos procedimientos que ayuden a aumentar la seguridad operacional del aeropuerto

Atentamente,


Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Ing. Carlos Avila
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios profesionales prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, Según Contrato No 479-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DESARROLLADAS.

- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de Concepción Palencia y Sistemas Auxiliares.
- Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la Estación Radar de San José y Sistemas Auxiliares.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Radar de Centro de Control La Aurora, Estación Radar/Palencia Estación Radar San José y sistemas auxiliares
- Elaborar estadísticas de fallas de equipos para planificar la adquisición de repuestos
- Coordinar las actividades de mantenimiento de las antenas del Radar de Concepción Palencia y San José
- Chequeo diario y semanal de los parámetros y señales de los equipos de Radar y equipos periféricos (transmisores / receptores del radar primario y secundario, antenas del radar primario y secundario, equipos de procesamiento de datos radar, enlace de microondas) INDRA/RAYTHEON
- Dictar conferencias sobre la utilidad de los sistemas de radar en la Navegación Aérea
- Participar en juntas receptoras de equipos y en la elaboración de proyectos
- Estudio de diagramas, manuales y planos de los Sistemas de Radar a mi cargo
- Velar por el buen uso y conservación de los equipos, mobiliario y manuales
- Participar en reuniones a las que sea convocado por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Realizar comisiones de trabajo que sean asignadas por la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Asistir a cursos, seminarios y conferencias en el país y el extranjero

- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra / Raytheon) en Estación Radar/Palencia.
- Visitas Técnica para mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Radar (Indra) en San José Escuintla.
- Asesorar a la Dirección General de Aeronáutica Civil en temas relacionados con los Sistemas de Radar Primario, Secundario, y Comunicaciones.

RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RADAR PRIMARIO RAYTHEON Y RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR PALENCIA.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RADAR SECUNDARIO INDRA ESTACION DE RADAR SAN JOSE.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION +5,+12,+15,-12,-15 PARA RECEPTOR B RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION FUENTE DE ALIMENTACION 36 VDC, RADAR PRIMARIO RAYTHEON.
- REPARACION DE MODULO MRX PARA RADAR SECUNDARIO INDRA.

Atentamente,

F.

Ing. Enrique Estuardo Salas
Ingeniero en Sistemas de Radar
Colegiado. 3028

VoBo

Ing. Mauro Guevara García
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia Radar



Guatemala, 31 de Agosto 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 AGOSTO, 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.

Santa Elena, Peten, 31 de Agosto de 2,018

Informe Mensual de Actividades

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


Señor Director:

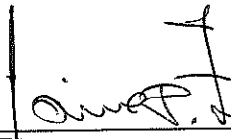

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la sección de CNS de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 467-2018-029-DGAC, y Acuerdo 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 Electrógenos.
- ✓ Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Grupos Electrógenos.
- ✓ Mantenimiento a sistemas de grabadoras de voz.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor:

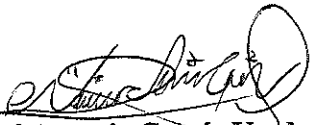
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho

Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted para rendir un informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto 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



Santa Elena, Peten 31 de agosto 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 agosto 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.61-2018, 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,

I. 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 Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

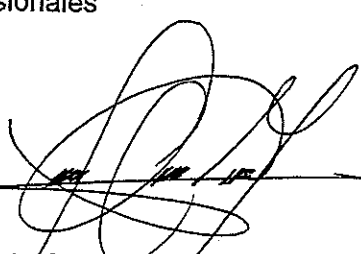
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

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 **Agosto 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.

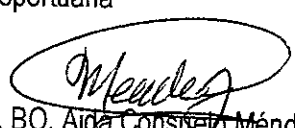
- Digitar de la información de personal interno y externo
- Actualización de reportes
- Actualización de bajas
- Ingreso de actas por faltas
- Actualizar nuevos ingresos
- Verificación de antecedentes penales y policíacos
- Subir documentos digitales al Sistema
- Apoyo en recepción de permisos provisionales
- 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. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria
Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto 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 agosto 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 reunión con personal de Transito Aéreo y COCESNA, para tratar asuntos relacionados con el AIDC.
2. Se participó en reunión convocada por el despacho superior en el 5to. Nivel del edificio de la DGAC.
3. Se viajó a San José para visita técnica de empresas que participaron en evento de mantenimiento mayor y pintura de antena y limpieza de radomo de estación radar.
4. Se realizó el pedido de arrendamiento de Palencia, según solicitud del departamento de Compras.
5. Se participó en reuniones para tratar asuntos administrativos del departamento.
6. 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.
7. Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Radar en el Centro de Control La Aurora.
8. 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.
9. Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Radar en el Puerto de San Jose, Escuintla.
10. 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.

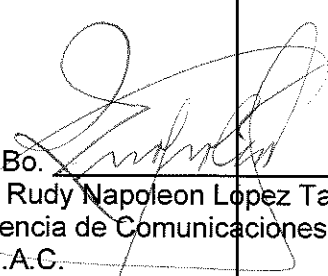
Atentamente.



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 Napoleon Lopez Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.485-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

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

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

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

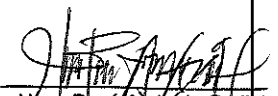
Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

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. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto 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.

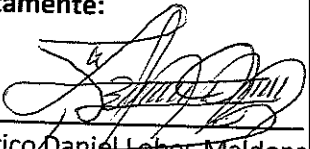
Tercera Semana:

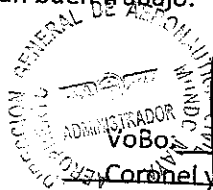
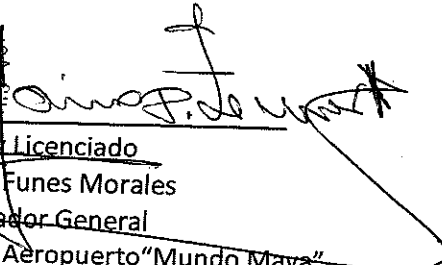
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

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"



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

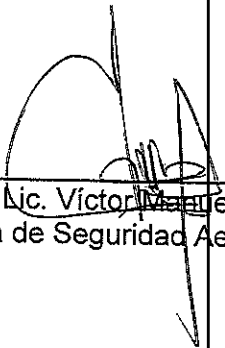
Respetable Director:

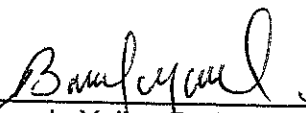
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 487-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

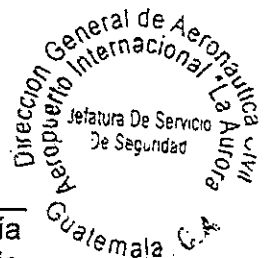
Atentamente,




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


Brenda Yulisa De La Rosa Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 488-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.


F. _____
IRMA ELIZABETH RIVERA
Auxiliar de Mantenimiento


F. _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO


F. _____
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de agosto de 2018

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

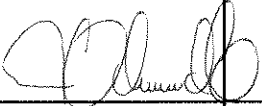
Señor Director

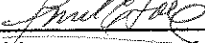
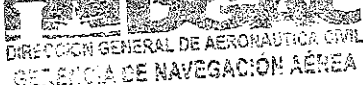
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 489-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del 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


Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto 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:

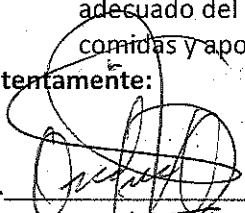
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

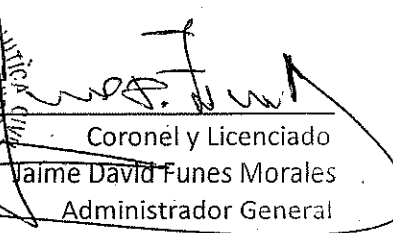
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F.


Oscar Leonel Quixchan Rosales
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"




Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto "Mundo Maya"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 491-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

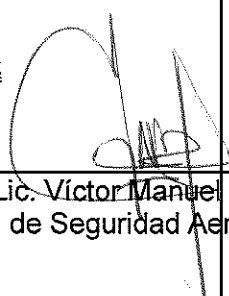
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




Marco Antonio Revolorio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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



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



Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Direccion General de Aeronautica Civil.

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018 por Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia Radar, de la Direccion General de Aeronautica civil, Según contrato No. 492-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

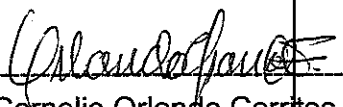
1. Chequeo diario del Sistema de radar Primario y Secundario.
2. Estudio de manuales y diagramas del sistema de RADAR (Indra – Raytheon).
3. Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Radar Primario y secundario .Asi como Planta de Emergencia, UPS y Aires Acondicionados.
4. Redactar reportes e informes sobre fallas del sistema de radar.
5. Ajustes en Redoj 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.

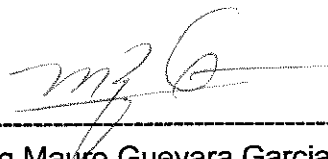
12. Realizar chequeos y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de radar y equipos periféricos. ubicado en el aeropuerto de San José, Escuintla.
13. Reset a SDD4 de Aricon 2000.
14. Mantenimiento diario de impresoras del Centro de Control.
15. Chequeo mensual de Sistema de Radar San Jose Escuintla.
16. Ajuste de Potencia en Modems de Enlace Satelital de Radar San Jose.

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 Agosto 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 Agosto 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 al personal que labora en las diferentes unidades del AILA sobre conocimientos del MOA
- Colaborar con la Segunda Fase de Implementación del SMS del AILA.
- Participar en cursos de servicio al cliente bajo la coordinación de INGUAT.
- Colaborar con visitas de verificación a los procedimientos de Seguridad Operacional de los operadores terrestres
- Participar en reuniones de los diferentes comités del AILA.
- Elaboración de documentos administrativos como minutas, oficios y reportes.
- Apoyar en supervisiones aleatorias sobre procedimientos de Seguridad Operacional en plataforma.

Atentamente,


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Elder Antonio Leonardo Cáceres
Asistente de Seguridad Operacional


Ing. Carlos Ávila
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala 31 de Agosto de 2018.

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 Agosto 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 ascenso a niveles de vuelo.
10. Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
11. Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
12. Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
13. Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
14. Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
15. Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
16. Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
17. Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Christian Dagoberto Barrientos Linares
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 146

Vo.Bo. 
Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

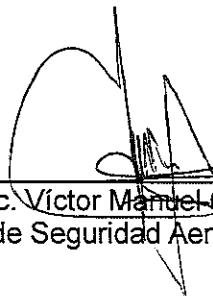
Respetable Director:


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

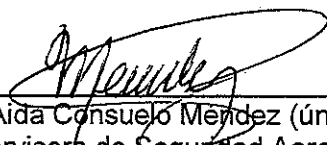
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 agosto 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 agosto 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.
- Se viajó a cabecera radar San José a visita técnica con empresas que cotizaban mantenimiento y pintura de redoma y torre de antena radar .
- Realización de chequeos diarios y periódicos a equipos ATM.
- Coordinación con empresa encargada de enlace satelital por parámetros bajos en Eb/No .
- Cambio de cintas térmicas de varias impresoras de sistema AIRCOM 2100.
- Sistemas de microondas alarmados se coordinó para su revisión con técnicos de radioalludas para su revisión en edificio DGAC.

RESPONSABILIDADES:

Mantener los equipos radar y periféricos en óptimas condiciones.

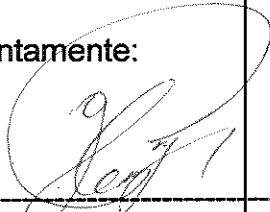
Mantener los equipos ATM en CC óptimos para las operaciones de control.

Mantener las herramientas y los equipos de medición en buen estado para su utilización en los mantenimientos.

Del vehículo en cada uno de los turnos.

Coordinar con los distintos grupos de trabajo dentro y fuera de la DGAC para el buen desempeño del funcionamiento de los equipos.

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 Agosto 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 Agosto 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:

- 01 al 07 de Agosto estuve en una capacitación en las Instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil en la participación del Curso denominado "Instructores AVSEC".
- 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.

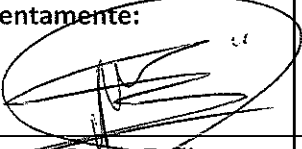
Tercera Semana:

- 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 Zuñiga
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:

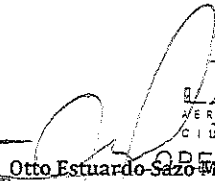
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según 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 más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con 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
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gerente 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 agosto 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 agosto 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



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 Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 501-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI

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



César Augusto Monzón Monroy
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 194



Vo. Bó. Imelda Esperanza López

Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

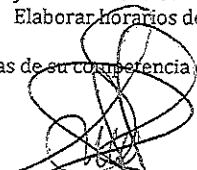
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 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, fax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros.)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

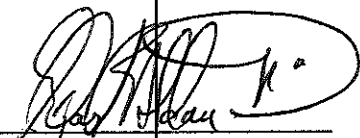
Señor Director:

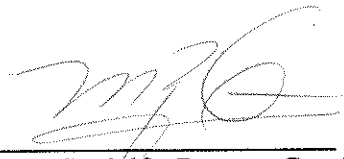
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 503-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI**

1. Medición de fase de las líneas de transmisión de centro de control.
2. Se trabajo en resolver problemas de duplicidades de blancos, se redujo la potencia de radar cerro Niktun.
3. Se continuo trabajando para restablecer SRG de radar San José.
4. Chequeo diario de todos los sistemas de Radar.
5. Chequeo de existencia según listado de maleta de herramientas café en sala de técnicos de centro de control La Aurora y equipo de laboratorio.
6. Cambio de cinta térmica en impresoras de centro de control para su continuo funcionamiento.
7. Chequeo de Vehículo No. 226 de CNS
8. 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 agosto del 2018

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

Respetable Director:

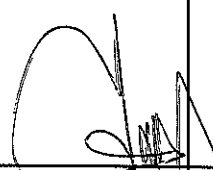
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 504-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

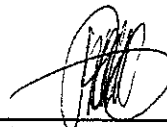
Atentamente,



Rut Noemí González Navas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 

SANDRA ROSEMARY AYAPAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 AGOSTO 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) Atención a requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para darle seguimiento a las negociaciones de Acuerdo Bilateral de Transporte Aéreo, con las Repúblicas de Alemania, Emiratos árabes y Argentina.
- 3) Elaboración de Certificados de Explotación, para Operadores de servicios Aeronáuticos.
- 4) Elaboración de Anexos para inclusión de aeronaves, rutas modificación de horarios a UNITED, AEROLITORAL, LACSA, AMERICAN AIRLINES, COPA, entre otras.
- 5) Elaboración de permisos temporales de explotación, para operaciones comerciales no regulares de pasajeros, carga y sobrevuelos, AEROMEX, IFL GROUP, KLM, LANCO, AEROTRANSPORTES DE CARGA UNIÓN, ENTRE OTROS.
- 6) Atención a personeros de empresas que prestan servicios aéreos.
- 7) Elaboración de Dictámenes, oficios y providencias de Trámite.
- 8) Asignación y distribución de tareas a personal de la Unidad.
- 9) Concreción de encuestas de la Comisión Latinoamericana de Aviación civil y de la IATA.



Vo. Bu.
Cap. Emilio Berthet
Subdirección Técnica
Dirección General de Aeronáutica Civil



Luis Orlando Montúfar Chinchilla
UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

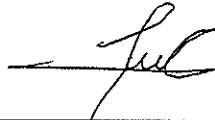
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

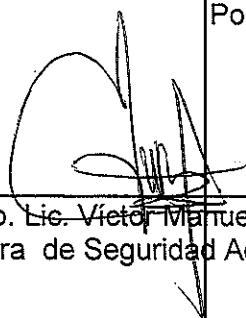
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 507-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

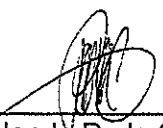
Atentamente,



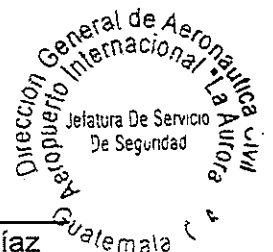
Porfirio (único nombre) Salazar Castellanos
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

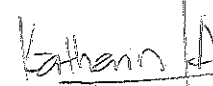
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
JACQUELINE YAGAIRA SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto 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.

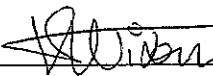
Tercera Semana:


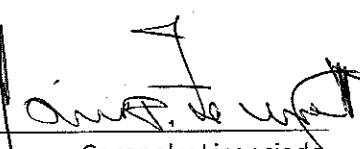
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

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"



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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

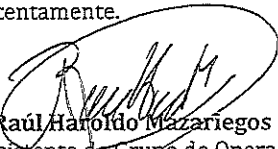
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


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

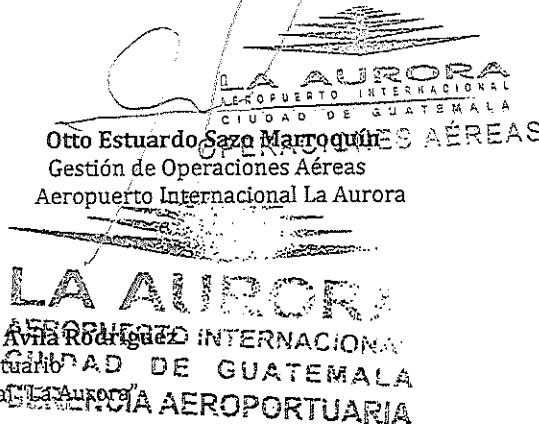
1. Coordinar las actividades que realizan los Supervisores y Oficiales de Operaciones Aéreas; supervisar las operaciones de vuelos cargueros.
2. Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
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 transitar, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
8. Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
9. Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto Internacional La Aurora.
10. Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; presentación de informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de Big Cargo, No Pax y No Courier.
11. Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga en las diferentes rampas.
12. Certificar todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto La Aurora e inspección de los mismos.
13. Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la DGAC en contrato de explotación. (Ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)

Atentamente.


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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES AÉREAS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, 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 de 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.

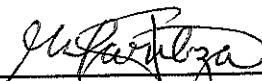
Tercera Semana:

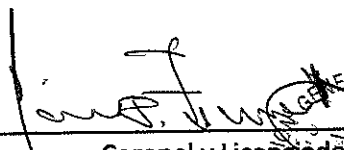
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

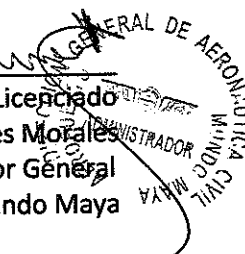
Cuarta Semana:

- 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 agosto del 2018

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

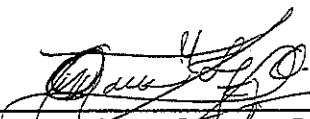
Respetable Director:

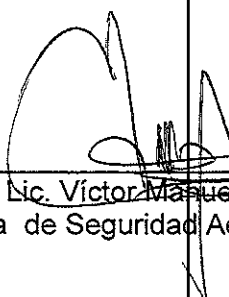
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 513-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

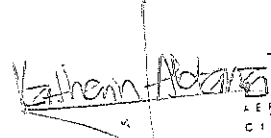
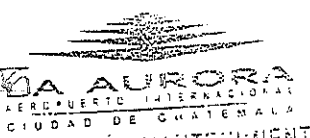
Señor Director

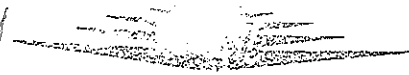

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 515-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


JUANA LIDIA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


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


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Mario Rodolfo Illescas Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de agosto 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 agosto 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.

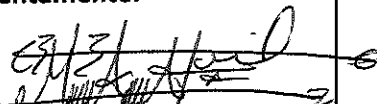

Tercera Semana:

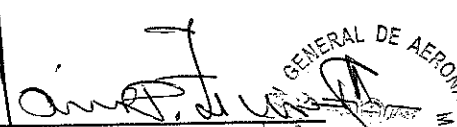
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

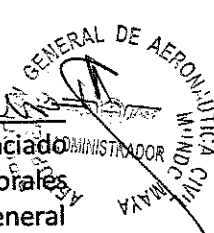
Cuarta Semana:

- 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. 
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 Agosto de 2,018

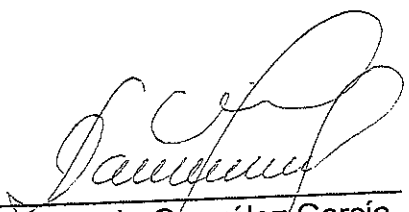
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

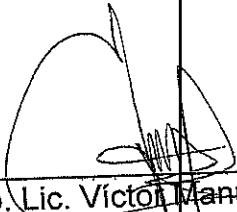
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.519-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

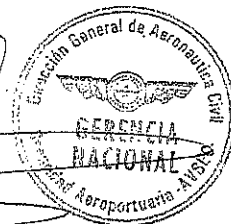
- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Jefatura de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación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

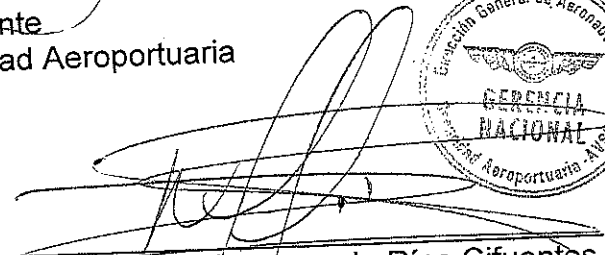
Respetuosamente:


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 Agosto 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 Agosto 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 de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

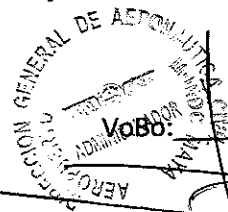
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

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

Atentamente:

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



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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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


Enmanuel Rolando González Miñoz
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"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos E. Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

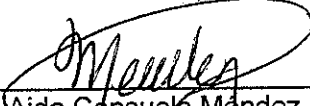
Atentamente,




Vo. Bo. Llc. 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 agosto 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 agosto 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 sea de 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 Albrez 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 resultado su expediente, haciéndoles entrega de su resolución original firmando la copia para control nuestro.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


Paola Graciela León Sandoval
Asistente, Registro Aeronáutico.



Vo.Bo. Patty Bamaca
Gerencia de Registro Aeronáutico
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 correspondientes al mes de agosto 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

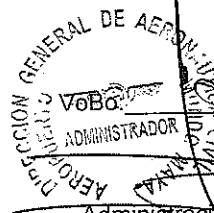
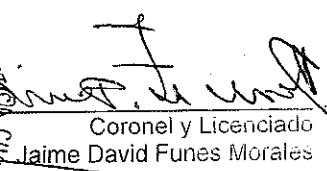
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas 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 Lopez Villafuerte
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"



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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

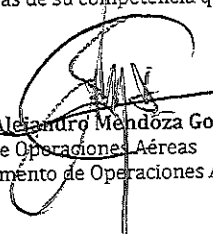
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

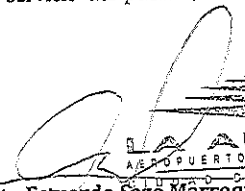
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 Méndez González
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL

REPUBLICA DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Árgueta 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 528-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Distribución de documentos de Gerencia Aeroportuaria.
2. Distribución de papelería de los departamentos que conforman Gerencia Aeroportuaria, Mantenimiento, Delegación de Recursos Humanos, Unidad Arrendatarios y SMS Seguridad Operacional.
3. Reproducción de todo documento.
4. Distribución de papelería interna y externa.
5. Y otras que me asigne mi jefe inmediato.

Atentamente.

F.


DELVIN DE JESÚS MARTÍNEZ
Auxiliar de Mensajería

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS ÁVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

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

Respetable Director:

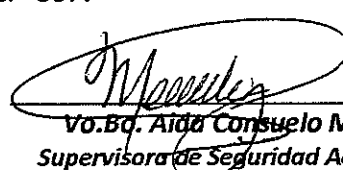
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 529-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 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 agosto 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 General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 532-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICTVI, 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, pak y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.



Jorge Maxio Ardón Paredes
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"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
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 Agosto 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

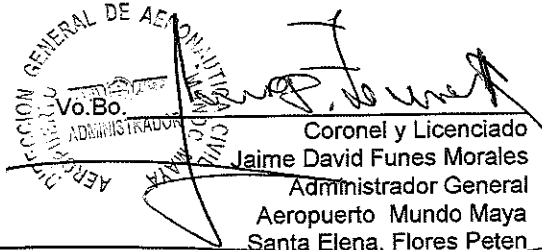
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas 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.
ADMINISTRADOR
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Agosto del 2018

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

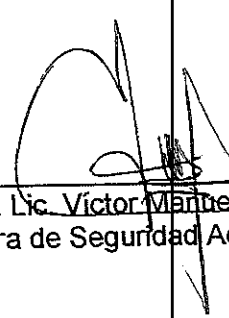
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.534-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

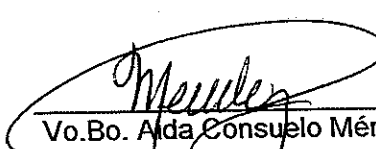
Atentamente,

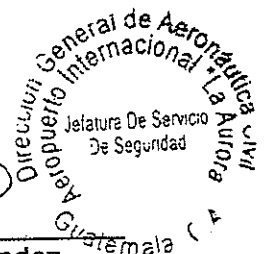



Vo.Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Erick Giovanni García Pineda
Agente 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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Agosto 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.

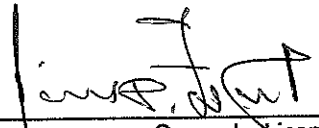
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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 Agosto 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 Agosto 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

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

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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 brillas 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,


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

F.)


Cesar Orlando López
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. 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



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



Vo. Bo. Ingeniero Carlos Fr. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario

Aeropuerto Internacional "La Aurora"



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén, 31 de Agosto 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 me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en la 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 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 XI:
Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales e internacionales.


Planeta XIII:
Anotar datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitar ingreso a plataforma de toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

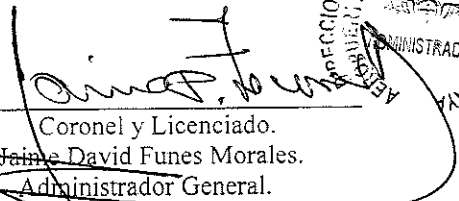
Planeta XV:
Proporcionar TIAS contra documento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, OIRSA e INGUAT o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

Planeta IX:
Por ser un área pública controlada, se debe de estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o que se dirijan a las oficinas que ahí se encuentran no porten armas.

Planeta X:
Escaneando equipaje de bodega así como llevar el control de datos de los mismos en el libro destinado.

Planeta XII:
Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación de personal asignado a este puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.


Genia Makitza Barrera Montenegro.
Escaneador de Seguridad AVSEC.

Vo. Bo. 
Coronel y Licenciado.
Jaime David Funes Morales.
Administrador General.

Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

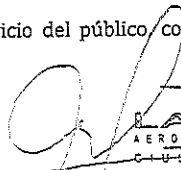
Señor Director General:


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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

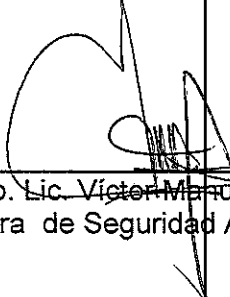
Respetable Director:

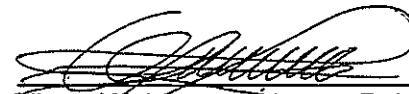
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 541-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Gilmar Waldemar Alvarez Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén 31 de Agosto del 2018.

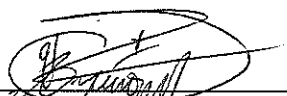
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

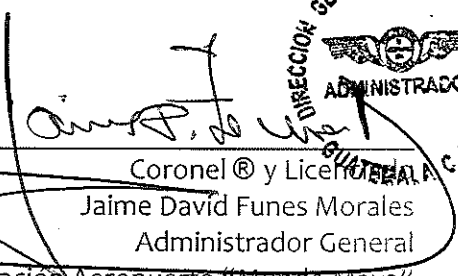
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según **Contrato No. 542-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI**, que se detallan a continuación:

- A. Mantener, revisar y archivar el cardex de todos los Agentes de Seguridad AVSEC, que laboran para el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- B. Elaboración e impresión de formatos a necesitar en los distintos Puestos de Servicio del Departamento de Seguridad.
- C. Recibir y archivar formatos, libros, y manifiestos de vuelos charter.


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

VoBo:


Coronel® y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 543-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
-
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

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

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

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

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.

Yessenia Patricia Mazá Puga
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

Vob.:

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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

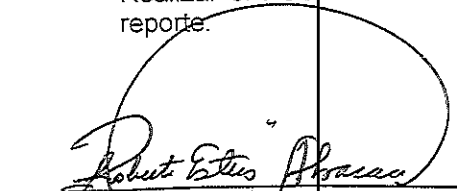
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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 agosto 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


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


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


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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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



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 Agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Seguridad en el Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 546-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

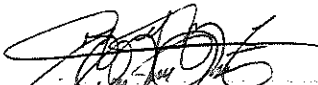
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI



- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

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

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero si 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"



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 547-2018-029-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


César Augusto De León Soto
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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

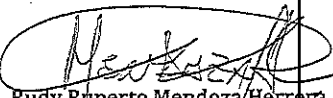
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Rudy Ruperto Mendoza Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA DE OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gerencia de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 549-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

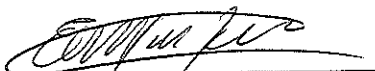
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI


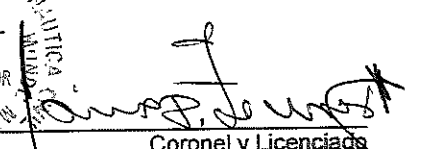
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

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

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Edy Daniel Mateo Chacón
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya



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

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

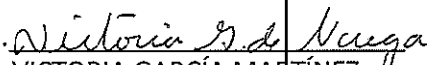
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
VICTORIA GARCÍA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ESTACION AEROPORTUARIA

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 Agosto 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 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 IX:

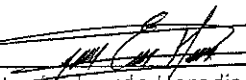
Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.

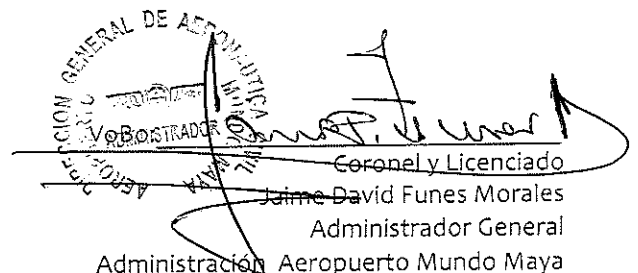
PLANETA XV:

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 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.


Jose Eduardo Heredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC


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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.


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

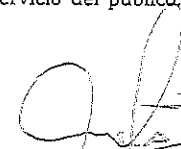
Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


José Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

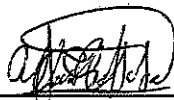
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 553-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,

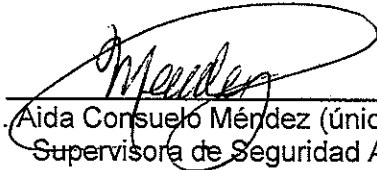



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

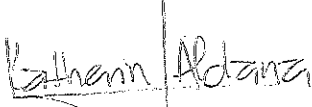
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
DORA ANGÉLICA TORRE ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.


Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato



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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"



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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Petén 31 de Agosto 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 correspondientes al mes de Agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 556-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

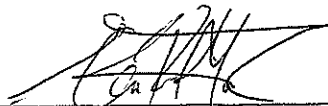
Tomar datos de vuelos privados, así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:

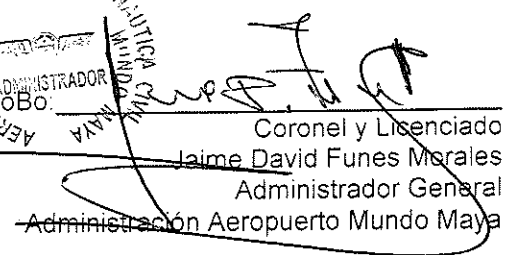
Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.



Carlos Rolando Ramirez Martínez
Escaneador de Seguridad AVSEC



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

Guatemala 31 de Agosto de 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 agosto 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 Montufar Olises
Controlador de Tránsito Aéreo


Impiada López López
Gerencia de Navegación Aérea

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

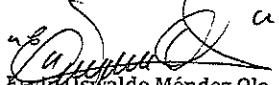
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades durante el mes de agosto 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


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


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. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

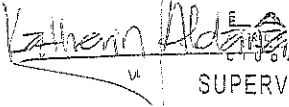
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


OVIDIO MONTENEGRO LÓPEZ
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 agosto del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 560-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

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

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

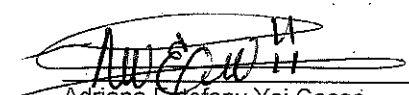
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

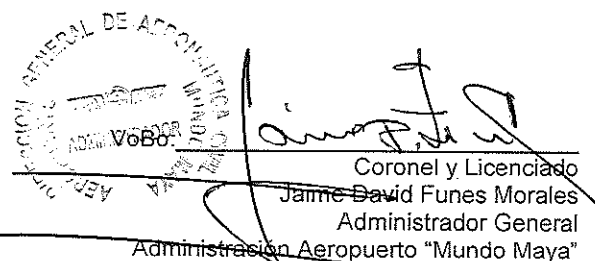
- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

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

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


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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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, matriculas, número de vuelo y otros]
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Heriberto Alvarado Tejeda
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



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


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ayala Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"
GERENCIA AEROPORTUARIA

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 Agosto 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


Imelda Esperanza López
Gerencia Navegación Aérea

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. 563-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

Herson Alexander Buezo Morales
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

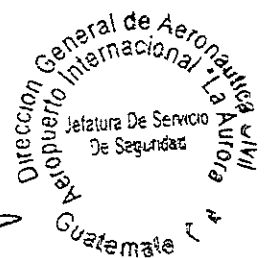
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 564-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

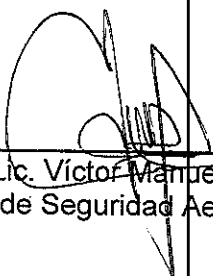
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

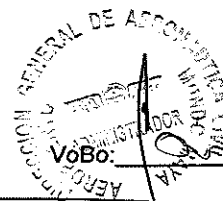

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas 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"



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

Guatemala, 31 de agosto del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

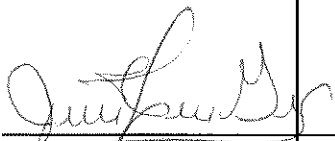
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.566-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

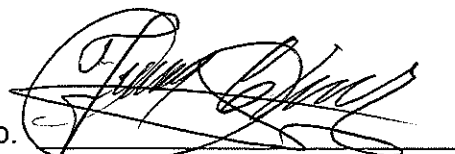
1. Limpieza general en el Despacho Superior y en Recepción de documentos en 4to. nivel.
2. Limpieza general en Secretaría General.
3. Limpieza general en Subdirección Administrativa y Técnica.

Atentamente:



Irma Marilú Trigueros Gutiérrez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

Vo. Bo.



Felix Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento
DGAC

Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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


Zuliyán José Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Otto Estuardo Saiz Marroquin
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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:

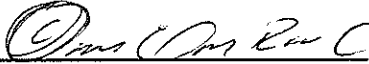
1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Edwin Aroldo Rodas Girón
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

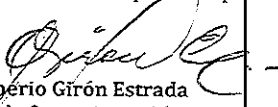
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


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

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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.

TELMA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F.

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

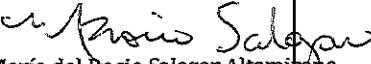
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 572-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


María del Rocio Salazar Altamirano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Gerencia Aeroportuaria
Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 573-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



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


F.)

Jorge Wilson Reyes Sandoval
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 agosto 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 manejara la emergencia según su criterio y utilizando en lo posible lo indicado en el manual RAC 4444, además coordinara con los equipos de emergencia, con el Supervisor de La Torre de Control y notificaran a las autoridades superiores lo antes posible.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente.

F 
Mario Mauricio Moscoso Fernández
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. 141

F 
Imelda Esperanza López
Gerencia De Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Rosa Escobar

ROSA MARÍA ESCOBAR
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 agosto del 2018

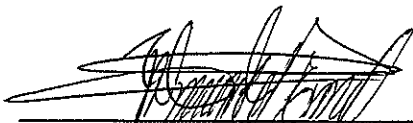
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

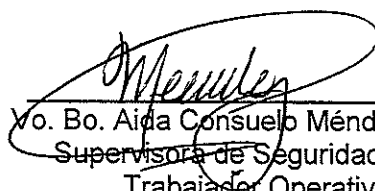
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

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 Amador Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 162

Vo.Bo.

Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGCAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

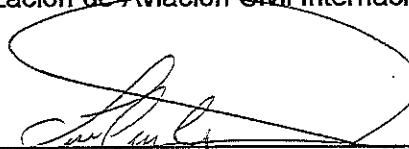
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato Número 578-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Irma (único nombre) Colín Culpatan
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

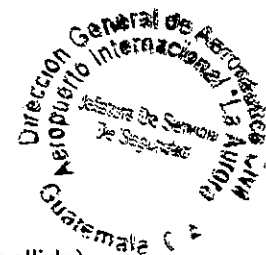
Atentamente,



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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
MARIA LORENZA COYOY PEREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 mes de agosto 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. IMELDA LÓPEZ
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

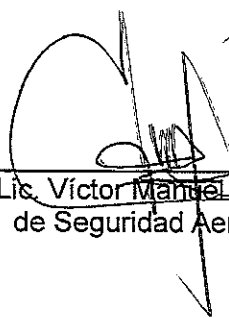
Respetable Director:

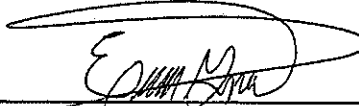
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 582-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

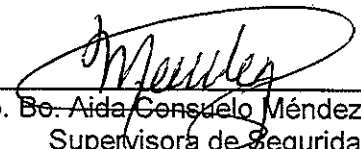
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


BERNARDINO TUY PANJOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHÉRIN 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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

Respetable Director:

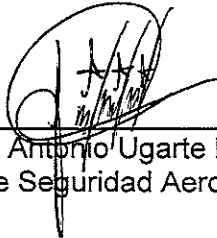
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 584-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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 Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

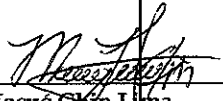
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, Ciudad

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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 via 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 Chán Lima
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F. 
Imelda Esperanza López López

Gerencia Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

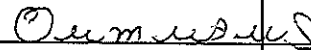
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

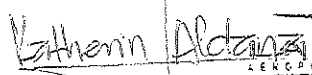
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:



- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
OLGA MARINA ALVAREZ SIS
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

Santa Elena, Peten, 31 de Agosto 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 Agosto 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

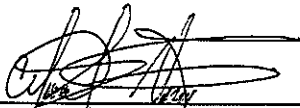
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

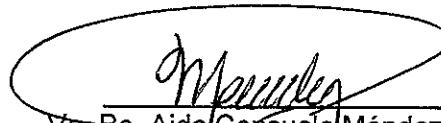
Atentamente,



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 agosto 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 agosto 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-.

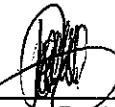
Atentamente,



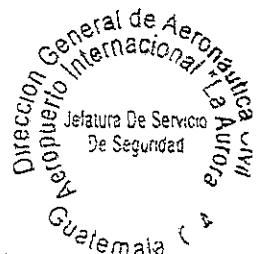
Nery Orlando Cabrera Dueñas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 Agosto del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

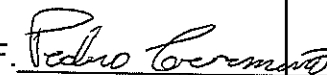
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

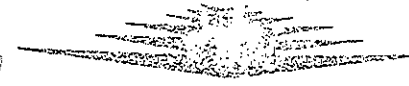

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 591-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

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 Agosto 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 Agosto 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.

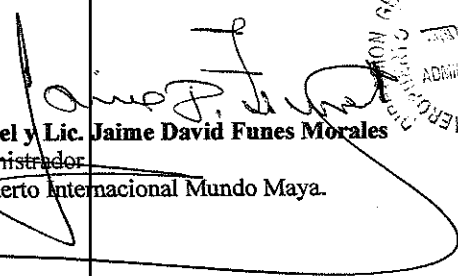
- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en los circuitos de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Atender los circuitos 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 agosto del 2018

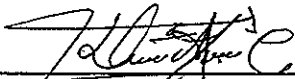
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

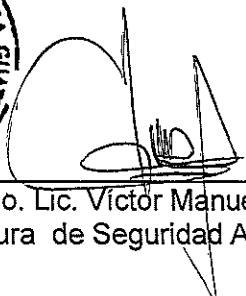
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 594-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

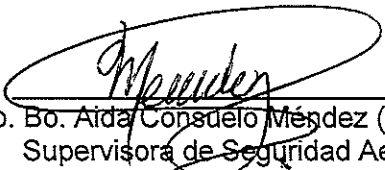
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

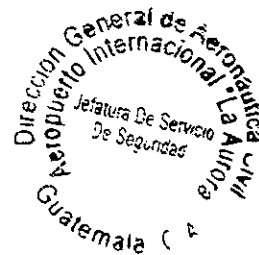
Atentamente,


Dany Alejandro Choguix Curuchich
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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

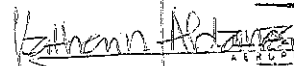
Atentamente.

F.



JUANA LÓPEZ HUYU
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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
31 de Agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **596-2018-029-DGAC** y **ACUERDO MINISTERIAL NO. 85-2018 DEL MICIVI** y las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.

Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Controlar a las aeronaves en las fases de espera, aproximación, salida y llegada.

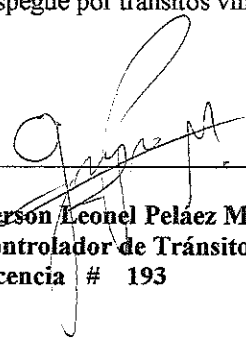
Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.

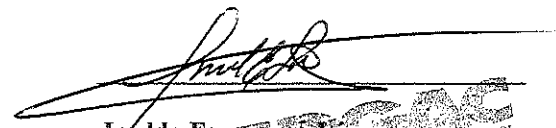
Proporcionar Guía Vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.

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

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovias al Centro de Control correspondiente.

Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario, le indicara que el transito no tiene restricción para su despegue por tránsitos viniendo hacia el Aeropuerto y garantizar la separación correspondiente.


Gerson Leonel Peláez Moreno
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 193


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

Guatemala, 31 de Agosto 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:

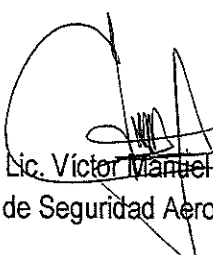
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Agosto de 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 597-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICVI**, detallando a continuación.


- Recepción de documentos para tramite TIA permanente y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de renovación).
- Registro de Documentos Recibidos
- Apoyo en la Recepción de permisos provisionales

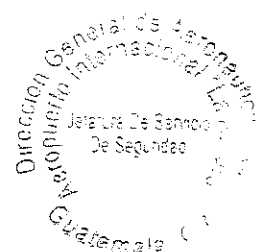
Sin otro particular, me suscribo respetuosamente,


Kelvin Josue Ramirez Herrera
Asistente Recepción de Documentos Avsec




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


VO. BO. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad aeroportuaria



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 599-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

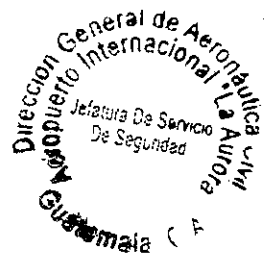
Atentamente,


Mónica Amparo Aguirre García
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. _____

ZONIA AIDA FRANCO SANDOVAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. _____

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. _____

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, agosto 31 de 2018

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


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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

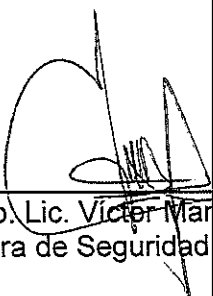
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

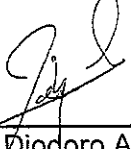
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

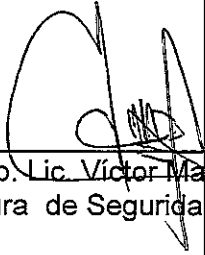
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 604-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 agosto 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 agosto 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.Bo.



Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

INADGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Angueta 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

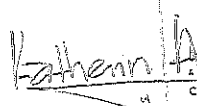
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


ANDRÉS ESTUARDO LÓPEZ E.
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS AEROPORTUARIOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 607-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Arlin Dínora Latín Fallas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

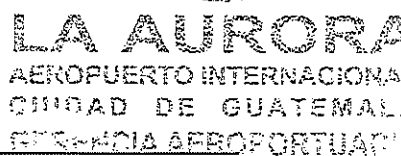
Atentamente.

F. Pedro
PEDRO CIFUENTES ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario



F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

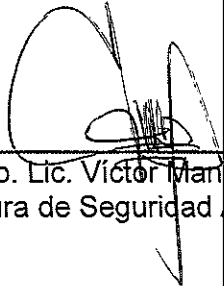
Respetable Director:

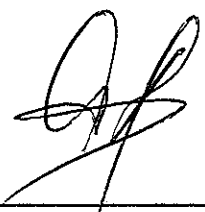
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 610-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del 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,


Eredy 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



Aeronáutica

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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:

- Elaborar la depuración al Plan de Entrenamiento 2019 en conjunto con las unidades técnicas en las necesidades que fueron planeadas por cada unidad en el formato del DNC.
- 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 agosto.
- 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 agosto.
- Inscribir al personal enviando los formularios respectivos a ICCAE para los cursos siguientes: Manejo de Crisis – AVSEC; Interpretación de Rayos X – AVSEC; Salvamento y Extinción de Incendios para Inspectores de Aeródromos – AGA; Gestión de Crisis y Manejo de Emergencias Aeroportuarias – AILA; Recurrente AIM – AIS/GNA; Recurrente ATC Aeródromo – GNA; Operación y Mantenimiento al DME 415 THALES – CNV; Operación y Mantenimiento a Radios AMS – CNV; Supervisión Aeronáutica - GNA.
- Entregar los diplomas recibidos de los meses de mayo y junio a las unidades administrativas respectivas.

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

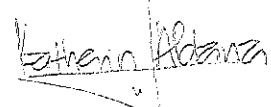
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.


Atentamente.

F.


LÉTICIA CONSUELO IZUL
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

Guatemala, 31 de agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

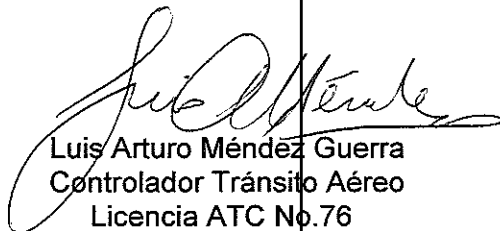
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 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 –CACI-.
2. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
3. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
4. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
5. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
6. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.

Atentamente,


Luis Arturo Méndez Guerra
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia ATC No.76

Vo. Bo.


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SECRETARÍA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

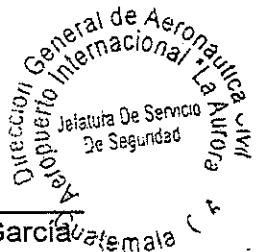
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,


Michael Daniel Tobar González
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

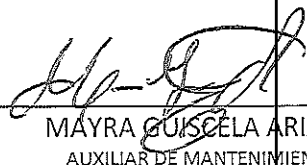
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


F.


MÁYRA GUISCÉLA ARIAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA 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 agosto 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


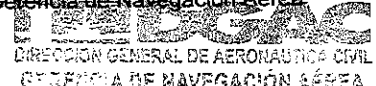
1. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad 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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Por Director

Guatemala, 31 de agosto del 2018

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto 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:

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Por el Coordinador de Capacitación en todo lo relacionado a las actividades inherentes

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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según contrato número 617-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar al Coordinador de Capacitación en todo lo relacionado a las actividades inherentes al área.
- Apoyo en la logística para la ejecución de la parte 9 del MOA en el Aeropuerto internacional La Aurora.
- 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 agosto.
- Apoyo en la elaboración del Manual de gafetes de la gerencia de Recursos Humanos, en colaboración con la unidad de Planificación Estratégica.
- Asistencia en la elaboración de la presentación en Power Point para la inducción de gafetes, dirigida al personal de primer ingreso.
- Logística de los cursos Administrativos y Técnicos coordinados para el mes de agosto.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

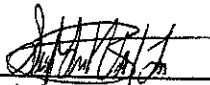
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

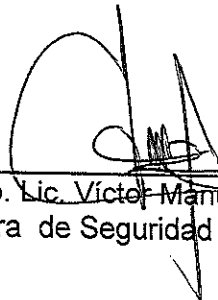
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 618-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,



Sindy Gabriela Velásquez Lima
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 agosto 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 agosto 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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel del baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Yolanda López
YOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

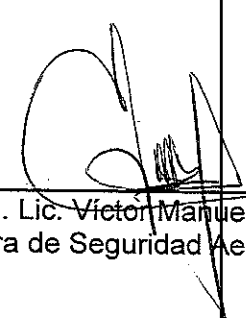
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 621-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del 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,



Roberto Armando Funes Rivas
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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

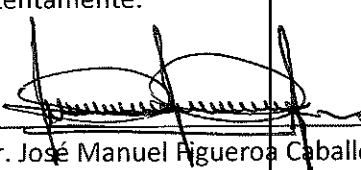
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de agosto del 2018, por servicios profesionales prestados en la Clínica Médica del Personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 622-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del 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.

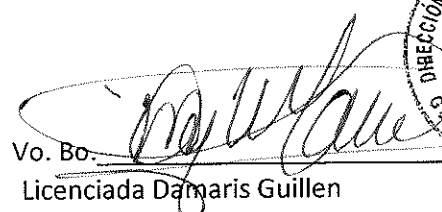
Sin otro particular, me despido.

Atentamente:

F.


Dr. José Manuel Figueroa Caballeros
Médico de personal

Vo. Bo.


Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos DGAC



Guatemala 31 de agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a 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

1. Si en la Torre de Control no se encuentra el Supervisor ATS, el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el Controlador Radar quien a su vez coordinará con las jefaturas.
2. Dentro de lo posible, asignar a todas las aeronaves que salgan en condiciones VFR hacia el norte las salidas publicadas para evitar congestión con el tránsito IFR que 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,


Gerson Adolfo Martínez Gudiel
Controlador de Tránsito Aéreo


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

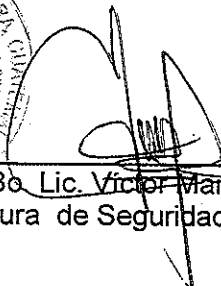
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 624-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

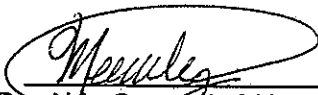
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Carlos Eduardo Chuc (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bó. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bó. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.

MARÍA PU GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

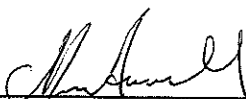
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 626-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

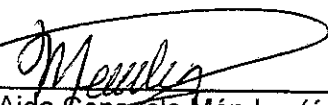
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

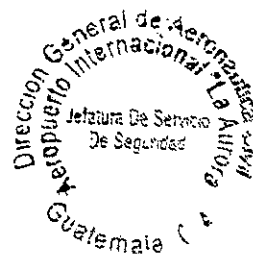
Atentamente,



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 agosto del 2018

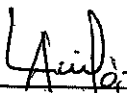
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

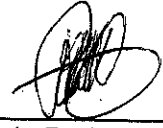
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 629-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

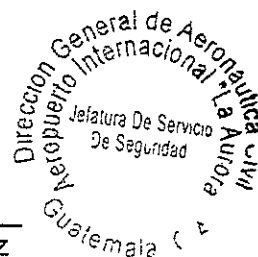
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Abner Abraham Esquite Gómez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.



ANGELA XONA MORAN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

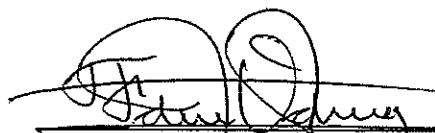
Respetable Director:

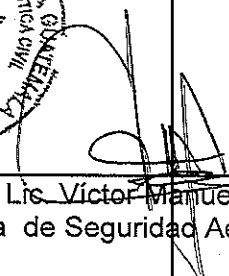
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 632-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
Continuación:

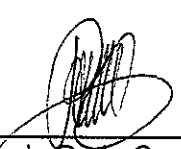
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

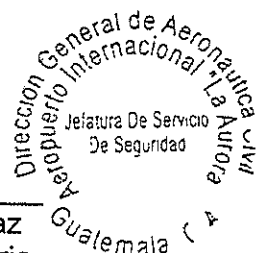
Atentamente,




Fredy 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 agosto del 2018

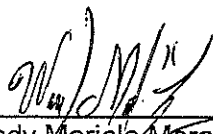
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

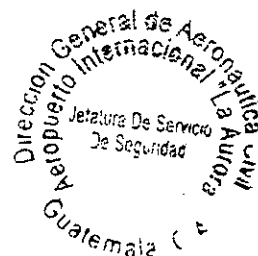
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

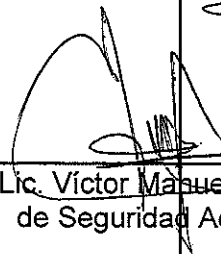
Respetable Director:

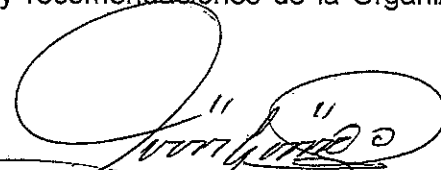
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 634-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

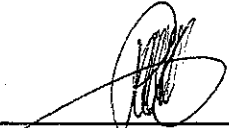
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan (único nombre) Galindo/Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Cristabel Chávez Vázquez
CRISTABEL CHÁVEZ VÁZQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Ing. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
-Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Ing. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS ÁVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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,

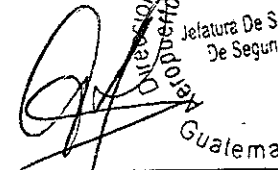


José Moisés Caal Pop
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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
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. Enviar vía electrónica los registros de operaciones diarias al departamento de estadística.
15. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
16. Efectuar coordinaciones SAR.
17. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
18. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
19. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
20. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
21. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,

F.

Jerry Enrique Yax Escobar.
Controlador de Tránsito Aéreo

F.

Yo, Sr. Inelda Espejanza López,
Coordinador de Tránsito Aéreo
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


F. _____
DOMINGO NOJ CUXE
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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

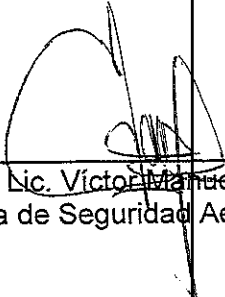
Por éste medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.639-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

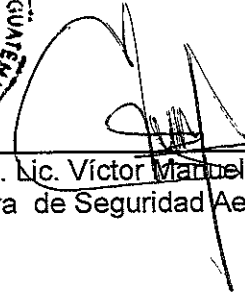
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 640-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Juan Gabriel Sotuj Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.

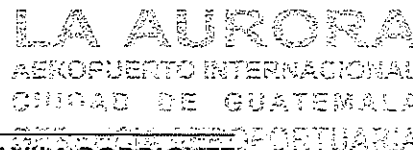

MYNOR ROBERTO MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 642-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Hugo Orlando Yáñez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

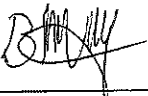
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato no. 643-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

ATRIBUCIONES

Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 mhz.
Revisar que los planes de vuelo que tengan autorización sean transmitidos a la posición de la Torre de Control vía AFTN.
Realizar coordinaciones entre las dependencias adyacentes de Centroamérica.
Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT.
Hacer coordinaciones con los centros de emergencia.
Hacer coordinaciones de aeronaves con otras dependencias dentro de Guatemala.
Sacar planes de vuelo de la FDD y hacer correcciones a los planes de vuelo de la FDD.
Contestar llamadas telefónicas dentro del área de trabajo.
Hacer coordinaciones entre el centro de control y los servicios de información aeronáutica.
Atender a las aeronaves en la frecuencia 126.9 mhz.. Guatemala Radio.
Efectuar coordinaciones con los centros de control adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentra.
Realizar llamadas al centro de SAR cuando no se ha establecido contacto con algún avión particular en el tiempo necesario, tanto aviones de ala fija como helicópteros.

Atentamente,


Brandon Eduardo Velásquez
Auxiliar Tránsito Aéreo
Licencia # 181


Vo.Bo
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

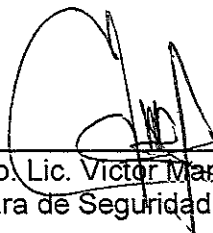
Respetable Señor Director:

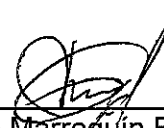
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 644-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

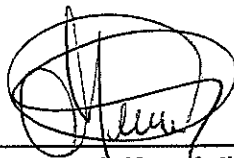
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

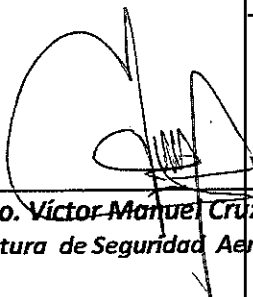
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 645-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.


Atentamente,



Marvin Adolfo Dávila Velásquez
Operador del "CCTV"



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Aida Consuelo Méndez
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 646-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

Claudia Verónica Ochoa Galicia
CLAUDIA VERÓNICA OCHOA GALICIA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Katherin Aldana
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

Informe mensual de actividades

Guatemala de la Asunción
31 de agosto de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

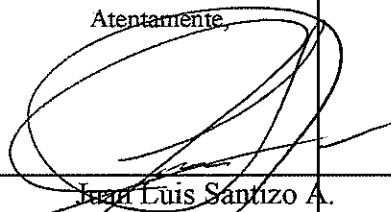
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 647-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85- 2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

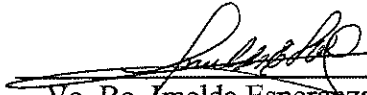
FUNCIONES

- 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. Amelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

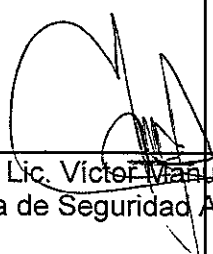
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 648-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Víctor Reyes Guevara Cabrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

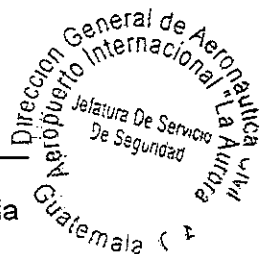
Atentamente,

Norma Leticia Méndez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

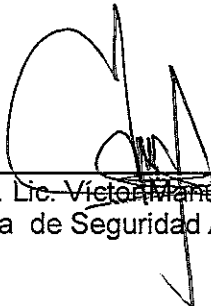
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 650-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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,



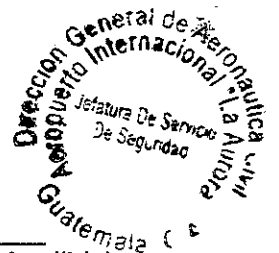
Víctor Leonel Acuña Chua
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto 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 agosto 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-.

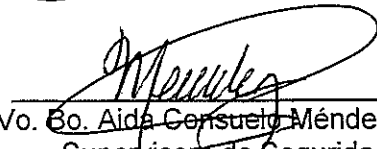
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor 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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
CARMEN AMALIA DE LEÓN HERNÁNDEZ
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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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:

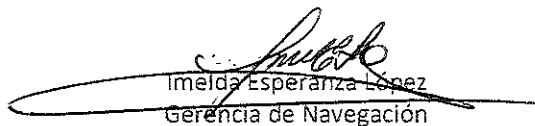
1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, 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 proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

Sin otro particular, me despido.



Daniel Cecilio Pérez Aguirre
Controlador de Tránsito Aéreo

Atentamente,



Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

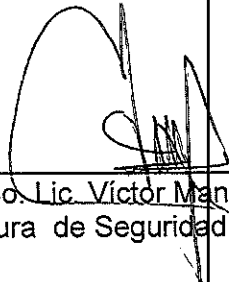
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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-.

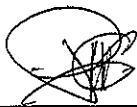
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Byron Boris Borrero Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

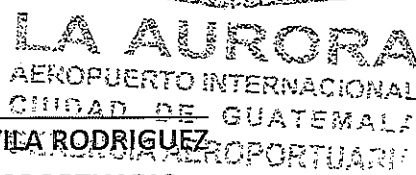
Atentamente.

F. 
ZOIRA ARGENTINA MENDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeropuerto



F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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. 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-.
2. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
3. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
4. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
5. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en el turno correspondiente.
6. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.

Atentamente,

F.


Sergio Raúl Enríquez Carranza
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F


Ineida Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

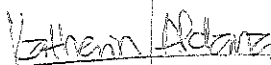
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.


Atentamente.

F. 
GLORIA ELIZABETH COSAJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

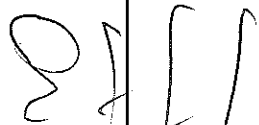
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

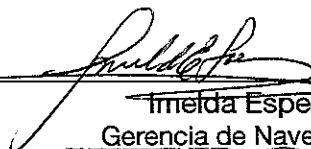

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete 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 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

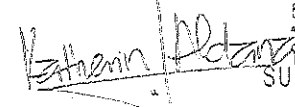
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


JULIO CÉSAR ORTIZ BETETA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.

GLADYS AMANDA ÁLVAREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.

ING. KATHERIN AÍDA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.

ING. CARLOS ÁVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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 despegan hacia el norte.
3. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente al SEI y al COE, utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el Supervisor ATS.
4. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
5. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
6. Opinar en asuntos de su competencia.
7. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
8. Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje de las aeronaves que operan en el AIMM, tanto privados, comerciales, de escuela y militares y mantener el movimiento ordenado de las mismas, en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes de separación entre ellas que permitan su desplazamiento seguro.

Atentamente,


Oscar Adolfo Méndez Muñoz
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Inelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 662-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
MAGDALENO BAUTISTA CORTEZ
Auxiliar de Mantenimiento


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

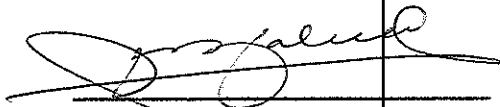
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido al mes de agosto 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
- Atención médica y clínica al personal de Instituciones afines
- Ficha médica al personal de nuevo ingreso
- Tratamiento Médico preventivo
- Tratamiento Médico curativo
- Administración Parenteral
- Vacunación a personal que viaja a comisiones

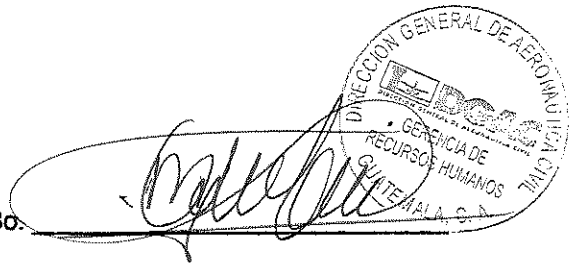
Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,



Dr. Jorge Manuel Cabrera Garrido
Médico de Personal

Vo. Bo.



Lic. Damaris Guillen C.
Gerente de Recursos Humanos

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

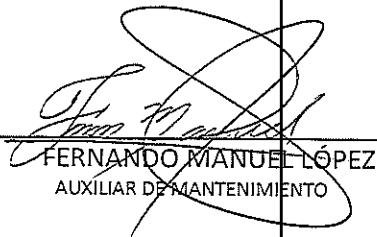
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

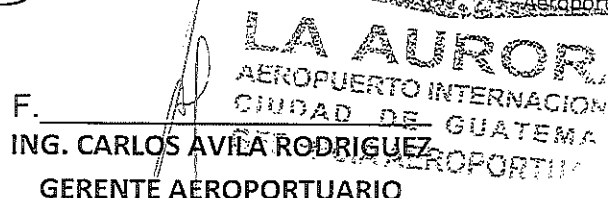
F.


FERNANDO MANUEL LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Informe Mensual de Actividades

Guatemala de la Asunción
31 de agosto 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 agosto, 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.

Ramón Alberto Riveiro Romero
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia # 205

Ingrid Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

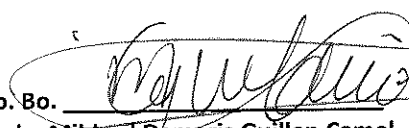
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 667-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

TERCERA. DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS: "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a "EL ESTADO" dichos servicios comprenden las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Gerencia de Recursos Humanos en la atención de los asuntos administrativos que por su trascendencia tienen cobertura general.
2. Colaborar en el estudio, análisis y resolución de expedientes o asuntos, determinando el procedimiento a seguir o disposiciones legales que deben aplicarse.
3. Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.
4. Apoyar en la conformación de expedientes y proceso de reclutamiento y selección de personal.
5. Apoyar en proceso de Reclutamiento y Selección, derivado de la convocatoria externa de plazas bajo renglón presupuestario 011 "personal permanente".
6. Apoyar con la elaboración de pedidos para adquisición de bienes y/o servicios.
7. Colaborar en la elaboración de solicitudes de evaluaciones psicométricas.

Atentamente,


Licda. Astrid Yadira Escobar González
Reclutamiento y Selección de Personal

Vo. Bo. 
Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerencia de Recursos Humanos
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

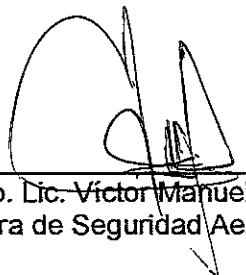
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.668-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Carlos Amílcar Bautista Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

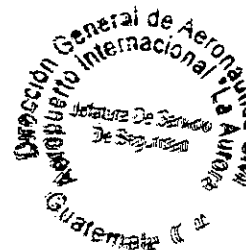
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

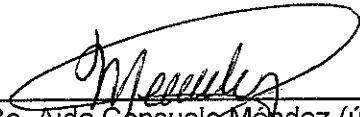
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,


Álvaro (único nombre) Juárez Jerónimo
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 Agosto 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 agosto 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 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.
- 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- Actualización de fichas del personal que ha causado baja en la dependencia, lo cual incluye: indicar fecha de finalización en ficha y en módulo de contrato sobre el contrato del año actual.
- 5- Apoyar en la revisión de expedientes que se encuentran en proceso de contratación, el cual incluye:
 - Revisar que la papelería se encuentre en el orden solicitado según hoja de requisitos.
 - Documentación en original y vigente, etc.
- 6- Asimismo, corroborar en ficha que: la información ingresada al Sistema de Recursos Humanos este escrita correctamente, actualizada y tal cual según documentos personales.
- 7- Solicitar cambios necesarios en el Sistema de Recursos Humanos a la Unidad de Informática y Tecnología, tales como:
 - Modificación en hoja de solicitud del MICIVI.
 - Modificación en certificación de Papelería Completa.
 - Agregar foto principal a cada ficha del personal.

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



Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

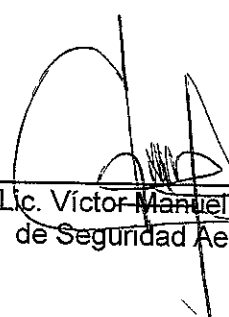
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 672-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

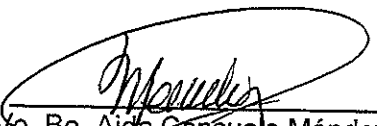
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Erickso Alexander Barillas Barrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de agosto 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 673-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- Coordinar reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Gerente de Recursos Humanos y mantenerlo informado al respecto.
- Verificar, atender y anunciar personas que han acordado citas con el Gerente de Recursos Humanos y proporcionar información a la cual fui autorizada.
- Registrar, recibir, clasificar, sellar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas
- Fotocopiar documentos y enviar los mismos al archivo general de la Gerencia
- Realizar tareas que me asigne el Gerente de Recursos Humanos
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia de Recursos Humanos
- Ingreso se expedientes a sistema SIARH para convocatoria externa de la DGAC
- Diligencias en Banco CHN, para emisión y corrección de fianzas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Andrea María Gantenbein Cáceres
Asistente de Gerencia de Recursos Humanos

Vo.Bo.


Licenciada Damaris Guillen
Gerente de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

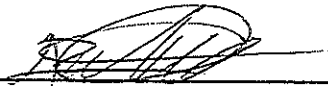
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

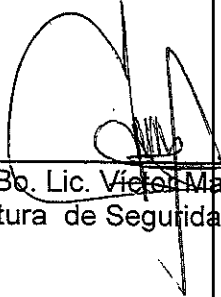
Respetable Director:

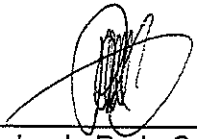
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 674-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Ronal Aviel Amezcua Vásquez
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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
OLIMPIA GONZALES VALLADARES
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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

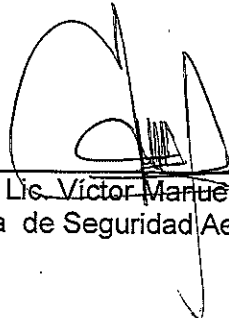
Respetable Director:

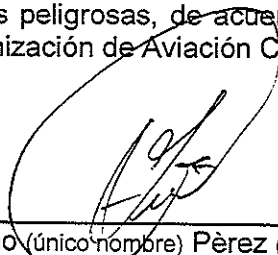
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 676-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

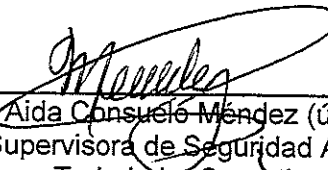
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

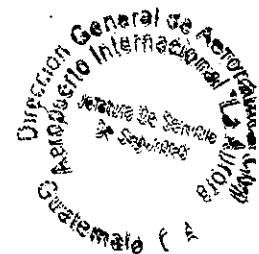
Atentamente,




Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Guillermo (único nombre) Pérez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

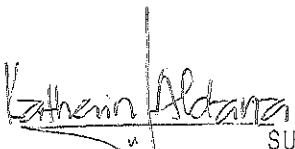
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.


Atentamente.

F.


RUBILÍA ETEVLINA OLIVA
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 agosto de 2,018

P.A.:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

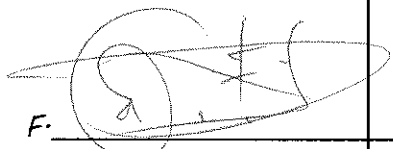
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2,018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 678-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ⊕ Abrir expedientes para personal de nuevo ingreso de los renglones 022 y 029;
- ⊕ 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;
- ⊕ Atender vía telefónica y personalmente a clientes externos e internos.


Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

F.


Oscar Gerardo Barrios Pérez
Asistente de Archivo
Gerencia de Recursos Humanos
DGAC

Vo.Bo.


Licda. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente de Recursos Humanos
DGAC



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Dora Lazaro Lima
DORA LÁZARO LIMA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

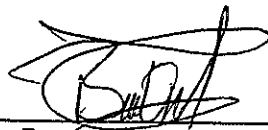
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

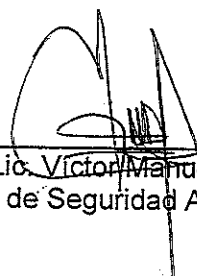
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 680-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

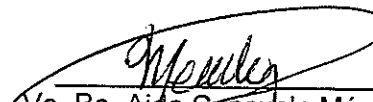
Atentamente,



Byrón 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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. ING. KATHERIN ALDANA
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

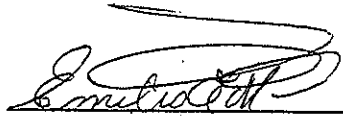
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 agosto 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 agosto 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. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

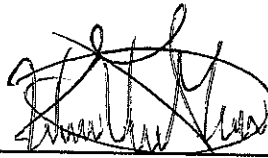
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

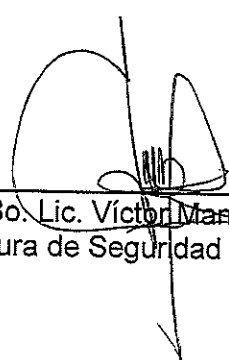
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 684-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



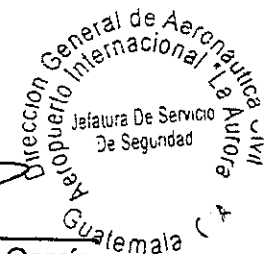
Wendy Viviana Martínez Enríquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 e impresión de fotocopias de contratos.
3. Elaborar con los datos proporcionados el oficio de solicitud de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) a la Gerencia Financiera para el proceso de contrataciones.
4. Control de Correlativos y Archivo del Departamento de Contratos.
5. Atender solicitudes de información del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas.
6. Atención a la Unidad de Asesoría Jurídica por juicios laborales elaborando Informes Circunstanciados y fotocopias de contratos certificados utilizados para el proceso.
8. Trasladar por medio de Libro de Conocimiento a la Sección de Nóminas y al Archivo de Recursos Humanos documentos originales y fotocopias de Modificaciones a Contratos Administrativos, Rescisiones y Constancias de Disponibilidad Presupuestaria.

Atentamente,


Vo.Bo. *Licda. Mildred Damaris Guillen Camel.*
Gerente de Recursos Humanos -DGAC-




Marta Zulema Canek Pinelo de Rodenas

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

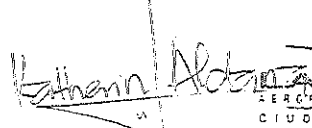
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
CARLOS MANUEL GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Supervisión Mantenimiento
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

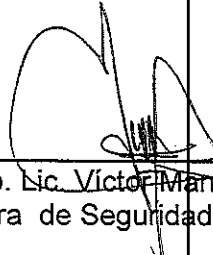
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 687-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

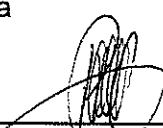
Atentamente,



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 Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

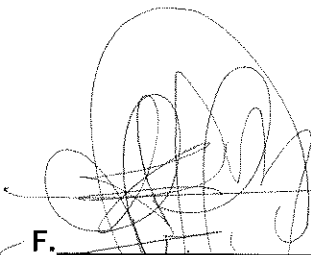
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en el la Gerencia de Recursos Humanos en la unidad de Nominas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 688- 2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

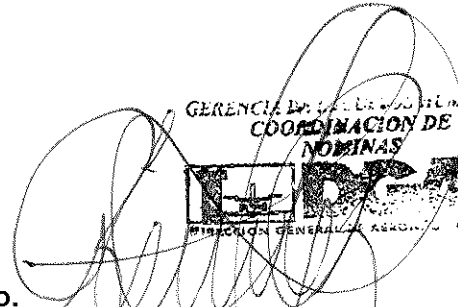
- 1- Carga del sistema de Guatenominas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, por partida presupuestaria y revisión del mismo.
- 2- Recepción de facturas e informes de actividades del renglón 029 del mes de agosto de 2018 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de agosto 2018, verificando que no tengan borriones, 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 agosto 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 agosto 2018.
- 11- Control de los acuerdos ministeriales aprobados.
- 12- Aplicación de descuentos en la nómina presupuestaria 031.
- 13- Generar las retenciones para el personal de la DGAC.
- 14- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


F. _____
Adriana Menjivar Rodas
ASISTENTE DE NOMINAS


Vo.Bo. _____
Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS

GERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE
NOMINAS
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

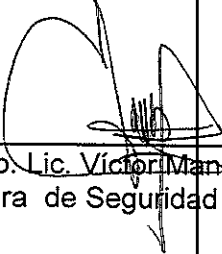
Respetable Director,

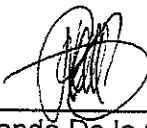
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 689-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

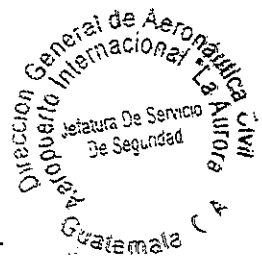
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Oscar Daniel Sal Canahui
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 Agosto 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 Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a La Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 690-2018-029-DGAC. Acuerdo Ministerial No. 85-2018

- 1.- Prestar los servicios de control de tránsito aéreo a las aeronaves que se encuentren dentro de la jurisdicción a la cual sea asignada por parte de las autoridades respectivas, que sea dentro del territorio nacional.
- 2.-Prestar un servicio de control de tránsito aéreo de forma regulada que estos estén seguros ordenados y expeditos.
- 3.-Informarle a cada aeronave que se disponga a aterrizar dentro del aeródromo correspondiente de las aeronaves que le sean factor, así mismo como de la pista que se encuentra en servicio la posición a ingresar dentro del patrón de tráfico aéreo del aeródromo así mismo como el reglaje altimétrico y de cualquier otro factor que sea de interés para el vuelo de dicha aeronave.

4.-Proveer información de aeronaves posición o secuencia de las aeronaves dentro del circuito de tránsito aéreo para lo que corresponde en su aterrizaje así como el viento predominante o cualquier factor que corresponda para información del vuelo de la misma.


5.-Informar a la aeronave que se disponga a despegar de los factores que corresponden como lo es la pista, código que le sea asignado para el transponer que le sea asignado en su vuelo, cualquier obstáculo que corresponda para que su rodaje dentro de la aérea de maniobras sea el adecuado.

6.-Coordinar con las autoridades, jefes de tránsito aéreo, COE, SEI, y los que sea necesario cualquier situación que merite deba dársele un trato especial tal cual emergencias, ambulancias etc.

7.-coordinar con las estaciones foráneas, las aeronaves que se dirijan a ese sector. Así mismo como cualquier otra circunstancia que lo amerite.

Sin otro particular, me despido.

F.


Karla Patricia Arredaga Perea
Controlador Tránsito Aéreo
Lic., 113

F.


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Becza Pérez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Carlos Avila Rodríguez
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

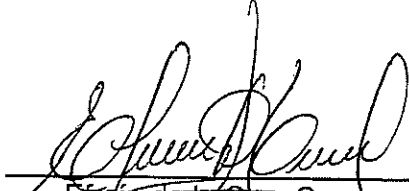
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

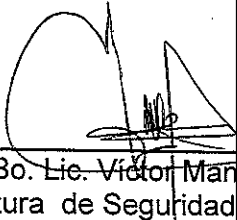
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

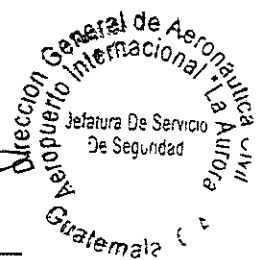
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 agosto 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 agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato No. 694-2018-029-DGAC DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Aeródromo

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realicen maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje tareas de maniobra.
- Notificar a las aeronaves la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertas inmediatamente con el supervisor de Turno quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.


Allan Israel Callojas Reyes
Controlador de Aeródromo


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 696-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

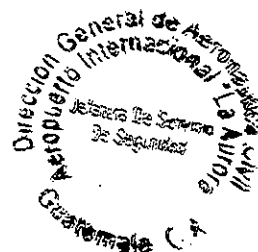
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

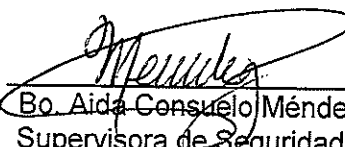
Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Antony Dibeyker López Escobar
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

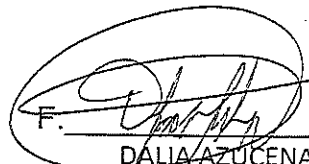
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


F. _____
DALIA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F.  _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. _____
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Direccion General de Aeronautica Civil
Su Despacho

Señor Director:

- Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegacion Aerea de la Dirección General de Aeronautica Civil, según Contrato No. 699-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje a las aeronaves que operan en el Aeropuerto Internacional La Aurora. Tanto privadas como comerciales, escuelas de aviación civiles y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes y respectivas separaciones entre ellas, que permitan el desplazamiento seguro.
- Coordinar con el Control de Aproximacion, las llegadas y salidas de aeronaves que competen a su servicio, y de transito visual que pueda afectar a los mismos.
- Mantener informado al control de aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pistas en servicio, así

como la operación de radio ayudas para la navegación aérea (localizador, luces papi, luces de pista, calles de rodaje, etc)

- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar las secuencias de tránsito del aeródromo para el aterrizaje y despegue.
- Restringir o suspender las operaciones en el aeródromo por condiciones adversas meteorológicas, o cualquier peligro dentro de las cercanías del aeródromo, velando por que se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que completa a los usuarios y servicio.
- Realizar tareas afines encomendadas por el Supervisor general o Jefaturas.
- Otras actividades relacionadas con los servicios de Tránsito Aéreo.

Sin otro particular mas que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

Jaime Gonzalo Grajeda Garcia

Controlador Aeródromo

Lic. 165

VoBo



Imelda Esperanza Lopez

Gerencia de Navegación Aérea

INTE DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de agosto de 2018

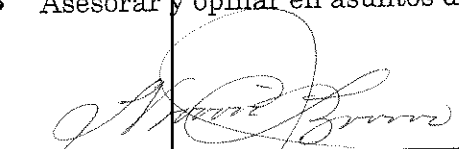
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

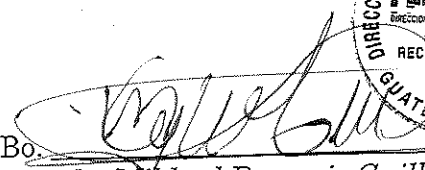
Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. Mildred Damaris Guillen
Gerencia de Recursos Humanos



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Juan José Montepeque Castillo
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario

F. Carlos Avila Rodríguez
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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,

F 
Oswaldo Gonzalo Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 160

F 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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 agosto, 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 agosto 2018, como las que quedan pendientes de meses anteriores, en las fechas estipuladas según programa establecido por el departamento de nóminas del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- 5- Revisar y verificar con listados del sistema de Guatenominas, los documentos físicos que respaldan la carga de información de facturas ingresadas, (verificando montos, números y series de cada una de las facturas operadas).
- 6- Cuadrar los listados de facturas ingresadas al sistema de Guatenominas, con los montos de CUR tanto de compromiso como de devengado, por partida presupuestaria.

7- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.

8- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. _____

José Ángel Paredes
ASISTENTE DE NOMINAS

Vo.Bo. _____

Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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- Entregar circulares a las diferentes unidades de la dependencia
- 6- Entregar documentos a Contraloría General de Cuentas
- 7- Entregar Y Recoger documentos a Empresa TAG que son enviados de Aeropuerto Mundo Maya Peten
- 8- Entregar documentos en diferentes sedes del ministerio publico
- 9- Entregar y recoger documentos al crédito hipotecario nacional zona 1 y 9
- 10- Apoyar en el fotocopiado de documentos
- 11- Notificar vacaciones o permisos al personal O11,031,021 DE LA DGAC
- 12- Apoyar en la mensajería a la subdirección administrativa de la DGAC
- 13- Entregar documentos a la ONSEC
- 14- Apoyar en dejar correspondencia del despacho superior a distintos lugares

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

F.

Minor Geovanny Navas Olivares

Mensajero

Vo. Bo.

Lic. Mildred Damaris Guillen Camel
Gerente Recursos Humanos DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

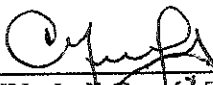
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 MICIVIL** las que se detallan a continuación

Control Aeródromo

- Autorizar despegues y aterrizajes por medio de instrumentos cuando las condiciones meteorológicas impidan la visibilidad.
- Transmitir por radio, a pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Activar el sistema de iluminación de pista y calle de rodaje dentro del aeropuerto.
- Utilizar la pistola de señales para autorizar aterrizajes y/o despegues a las Aeronaves NORDO o con problema de radios y/o fallas del equipo GND.
- En caso de emergencia debe coordinar con el Supervisor de Turno para alertar a al SEI (bomberos aeronáuticos), al COE y a la JSA notificando las situaciones correspondientes de la emergencia.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente al SEI y al COE, utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el Supervisor ATS.
- El controlador de Aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista y en caso de accidente sobre la misma alertar inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando la sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor, Si en La Torre de Control no se encuentra el supervisor el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el controlador de Radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.
- Mantener una vigilancia constante sobre la pista y demás condiciones imperantes en el momento para informar al Control de Radar de los fenómenos que afecten el despegue o aterrizaje de las aeronaves.

F. 
Mishel Nathali García Zumale
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia No. 204

F. 
Intenia Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

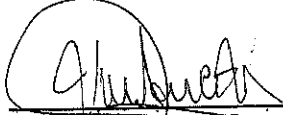
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

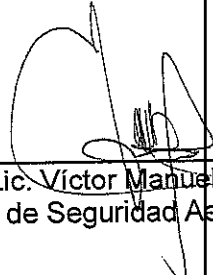
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 709-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 Anacáren 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 Agosto del 2018

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

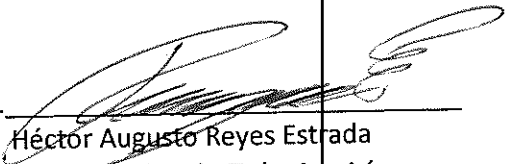
Señor Director:

Por Este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Agosto de 2018, Por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.710-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 Del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Funciones y responsabilidades de Control de Aeródromo:

- Mantener Vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las Aeronaves que se encuentran dentro de la 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 López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de agosto 2018

Señor

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

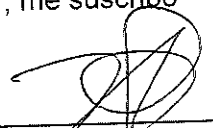
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No.711-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Se 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 apoyó en el seguimiento a gestiones administrativas ante el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- 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 agosto 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 agosto 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, las que se detallan a continuación:

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F

David Enrique Aceituno Franco

Controlador de Tránsito Aéreo Aeródromo

Licencia No. 177

F



Vo.Bo Imelda Esperanza López López

Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

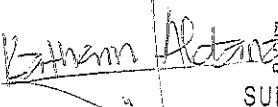
Señor Director



Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

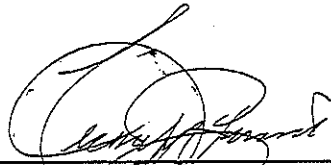
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

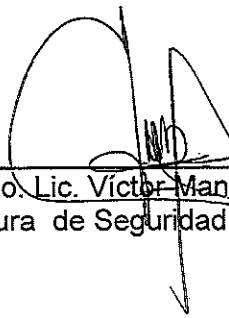
- Mantener en Orden los insumos asignados en la bodega.
- Llevar el control semanalmente de la existencia de insumos.
- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control de material y equipo, que se encuentra en las bodegas instaladas para el resguardo del mismo.
- Colaborar 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.

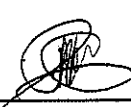
Atentamente,



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 Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
MARÍA WALESKA DE JESÚS SAMAYOA MONTENEGRO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 717-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018, del MICIVI las que se detallan a continuación.

Control Aeródromo

- 1.- El controlador de Aeródromo, es el responsable de mantener la separación en la pista , entre las aeronaves que salen y llegan, manteniendo de esta forma el tránsito ORDENADO, SEGURO Y EXPEDITO, prestando la debida atención para proteger a los vuelos en condiciones IFR en la CTR de los vuelos VFR.
- 2.- El controlador de Aeródromo, mantiene una estrecha coordinación, con el Control de Radar, para establecer un orden de salida o despegue de las aeronaves que han presentado un vuelo estandarizado en condiciones instrumentos.
- 3.- Determina la pista en uso, dependiendo de ciertos parámetros, como lo son: Viento predominante, mejor aproximación de acuerdo a las condiciones atmosféricas del momento, o radio-ayudas disponibles.
4. Mantiene una constante coordinación con el Controlador de Terrestre, para la movilización de los vehículos y aeronaves que cruzan la pista o ruedan en el área de maniobras, manteniendo de esta forma la seguridad que se requiere.
5. Alerta al COE, SEI y AVSEG. En caso de un accidente dentro o en el perímetro del AILA coordinando todo lo referente al cierre de pista si es el caso.
6. Establece prioridades, en caso de emergencias, aviones ambulancia, ayuda humanitaria o el caso de

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en la unidad de Mantenimiento de Aire Acondicionado en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 718-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F.


Héctor Raúl Urrutia Pineda

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F.


ING. Carlos Avila Rodríguez

GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

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 agosto 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.

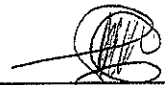
Sin otro particular respetuosamente:



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 AGOSTO DE 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **720-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO DE AERÓDROMO

- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informado al Control de Aproximación de 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. Bó. Imelda López López
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 agosto 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

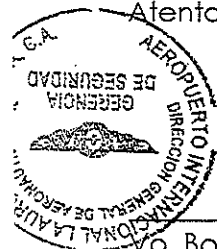
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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.

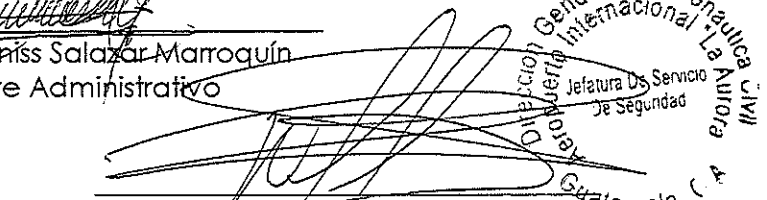
Sin otro particular, me suscribo de usted.

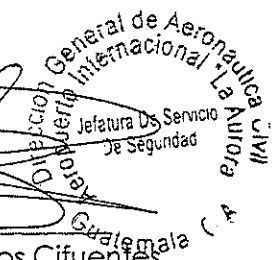
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Roxcely 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 Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

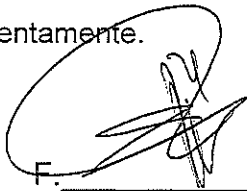
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos 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:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.


Atentamente.



F.

PORFIRIO CUTZAL CHCOJAY
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

ING. KATHERIN ALDANA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 31 de Agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.726-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**.

- 1) Coordinación para la emisión de permisos GNA003.
- 2) Elaboración de documentación como oficios, providencias, circulares, etc.
- 3) Coordinación para emisión de NOTAMs y ASHTAMs
- 4) Participación en reuniones de comité de seguridad
- 5) Apoyo en la elaboración de 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 agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

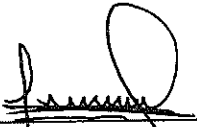
Señor Director

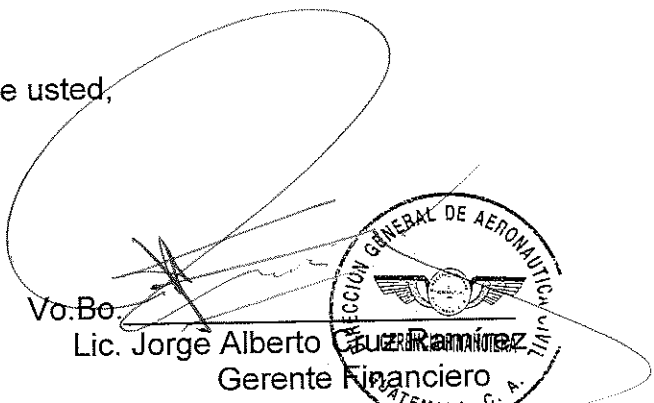
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil - D.G.A.C. según Contrato No. 727-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Elaborar reporte mensual de cuentas por cobrar al 31 de julio 2018.
2. Conciliar saldos rentas fijas de locales comerciales del mes de agosto 2018 con el reporte de banrural.
3. Conciliar saldos de renta variable del mes de julio 2018 de locales comerciales con reportes de banrural.
4. Recibir certificaciones de renta variable.
5. Revisión y archivo de copias de contratos de locales comerciales enviados a la unidad de asesoría jurídica.
6. Contribuir a la atención de requerimientos que solicitan las Gerencias o Unidades de la institución.
7. Elaborar requerimientos y cédulas de notificación de cobro de clientes morosos al 31 julio 2018.

8. Realizar registros en la base de datos de rentas fijas y variables de locales comerciales.
9. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Jania Lprena Mazariegos Ventura
Asistente Unidad Control de Ingresos


Vo.Bo. Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Gerente Financiero



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto del 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 Agosto.
2. Elaboración Lista Verificativa del mes de Julio.
3. Publicación de AIC A según solicitado en el mes de Agosto.
4. Publicación de AIC C según solicitado en el mes de Agosto.
5. Ingreso de planes de vuelo, domésticos.
6. Ingreso de planes de vuelo comerciales.
7. Ingreso de planes de vuelo IGA.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Ana Claudia Maria Aldecoa Quevedo
Publicaciones Aeronáuticas AIS


Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica



Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director:

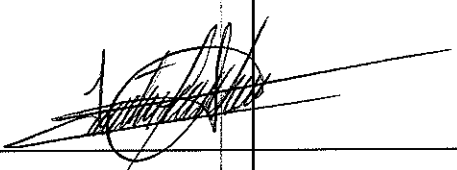
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del **mes de agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica, de la Dirección General de 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.

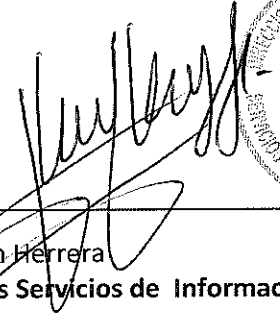
Sin otro particular, me suscribo,

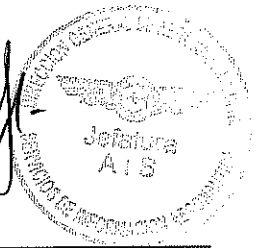
Respetuosamente,

F.


Lester Anibal Saavedra Morales
Especialista AIS

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



Guatemala, 31 de agosto 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 **agosto 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 735-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envío a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente

F.

Gustavo Navarro Santisteban

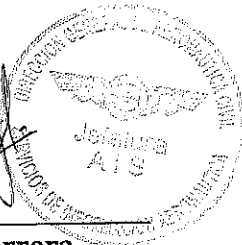
Supervisor AIS

Lic. 233

Vo.Bo.

Silvia Jeaneth Herrera

Servicios de Información Aeronáutica



Guatemala, 31 de Agosto 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

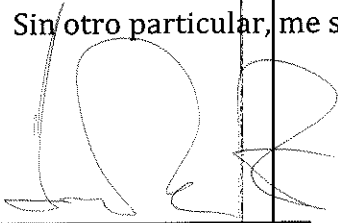
Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 **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. 
Herbert Herman Bauer
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

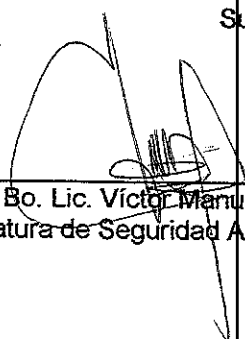
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad 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:

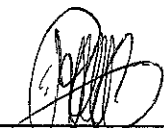
- Asesorar en la planificación, supervisión y ejercicio de las operaciones de seguridad de la aviación civil, en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Colaborar en el establecimiento de normas continuas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y de servicio terrestres.
- Coordinar con el 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Allan Leonel de León Pérez
Sub-Jefatura Administrativa de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de agosto 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 Agosto 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 agosto 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

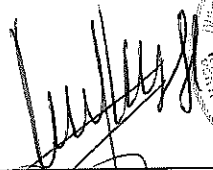
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 740-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

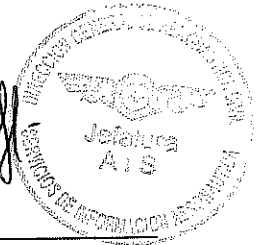
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Erick Hasse Guadalajara
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

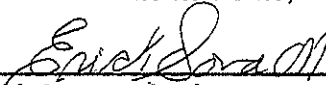
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 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 agosto 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

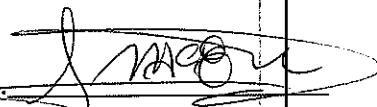
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 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
Supervisor Ais

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 durante el mes de Agosto 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,



Ángel Gabriel Baten Guzmán
Operador de "CCTV"



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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 agosto de 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 durante el mes de agosto 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:

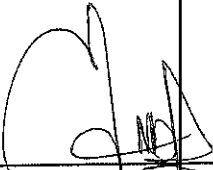
- Contribuir en el establecimiento de mecanismos que contribuyan en el proceso de desarrollo de un sistema de análisis de riesgo en el Aeropuerto Internacional La Aurora -AILA-.
- Apoyar en el proceso de definición de instrumentos técnicos para consolidar una base de datos para análisis de riesgo en 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.

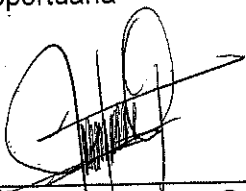
Respetuosamente:



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 agosto 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

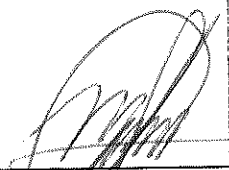
Señor Director:

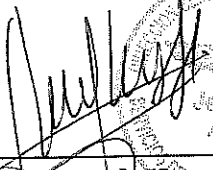
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 748-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

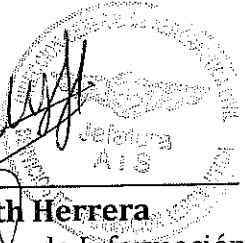
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F. 
Juan Mario López López
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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-.

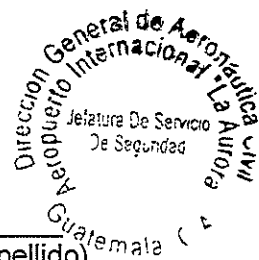
Atentamente,


Juan Francisco Lima 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 agosto del 2018

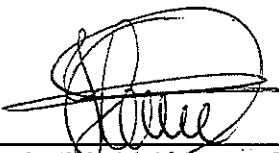
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

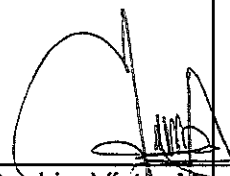
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 750-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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-.

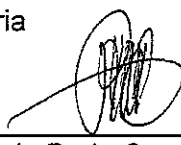
Atentamente,



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 Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

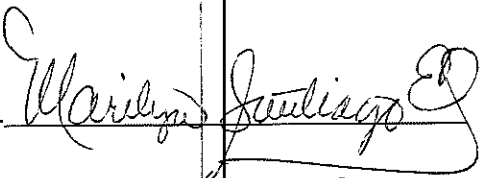
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondientes al mes de **Agosto 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 Jeanneth Herrera
Oficina de los Servicios de
Información Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

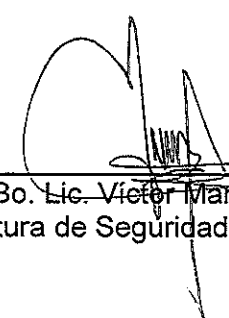
Respetable Director:

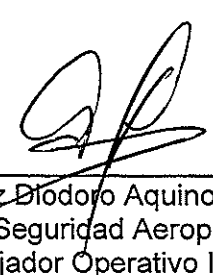
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 752-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Rudy Estuardo Cambara Ramirez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 31 de agosto 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 Agosto 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.

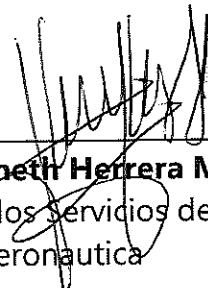
Sin otro particular, me suscribo,

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 agosto 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 agosto 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. 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 Agosto de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

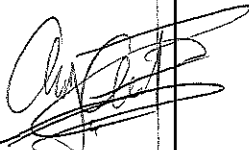
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el **mes de Agosto 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



Jefatura
AIS

Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

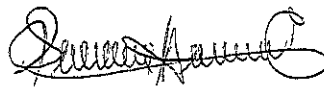
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

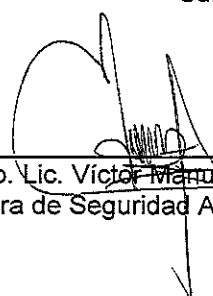
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 756-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 77-2018 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. 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

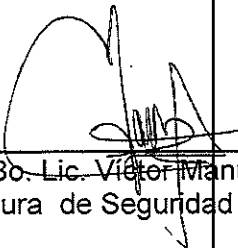
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

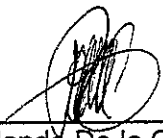
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ericka Judith Camó Mendoza de Muñoz
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 agosto del 2018


Señor P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Director General
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

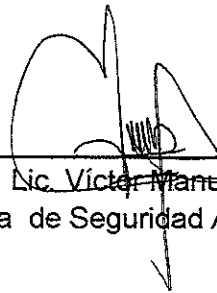
Por este medio me permito informarle sobre las actividades durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 758-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar a la Jefatura de Seguridad del Aeropuerto La Aurora en el establecimiento de normas y procedimientos administrativos, así como velar por el cumplimiento de normas y reglamentos funcionamiento del área administrativa.
- Colaborar en todo lo relativo al funcionamiento del área administrativa.
- Contribuir en lo referente a capacitación del personal de nuevo ingreso en el área de seguridad aeroportuaria, así como las actividades de supervisión del personal de seguridad de las instalaciones aeroportuarias del interior del país.
- Otras actividades y comisiones que les sean asignadas por la JSA.

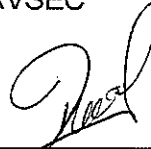
Atentamente,



Erick Alexander Cano González
Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil


Su Despacho


Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 759-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018.**

- llevar 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,


~~Nilsan Paner Sandoval Silva~~
Asistente Administrativo


Vo.bo. Juan Pablo Moran Novales
Gerencia de Licencias Aeronáuticas



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

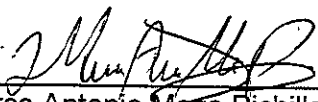
Respetable Director:

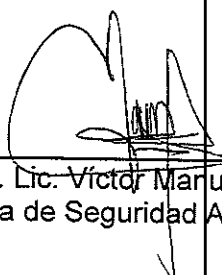
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 760-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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 Agosto 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 durante el mes de Agosto 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.

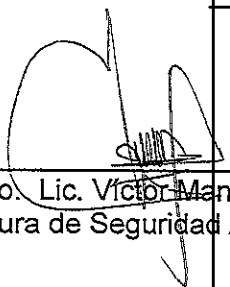
- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes 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.

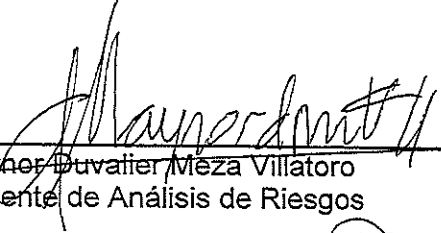
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


- 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Maynor Buvatier Meza Villatoro
Asistente de Análisis de Riesgos


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de Agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 763-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Ana María González Ochoa
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 764-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

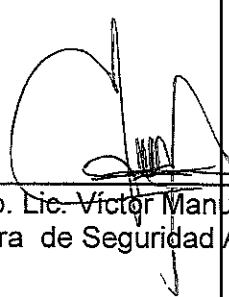
- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control vehículos.
- Llevar el control de combustible para vehículos a cargo de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Llevar el control de Equipos de Rayos "x".
- Apoyar a la unidad de insumos para efectuar trámites de pedidos.
- Apoyar a la Unidad de base de datos de Recurso Humano.
- Colaborar en el reporte de hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de actos delictivos.

Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

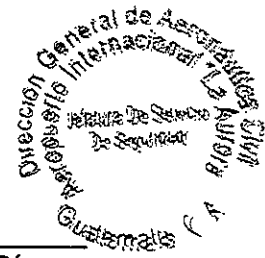
Sin otro particular, me suscribo de usted.

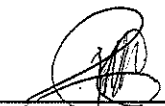
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Samuel Díaz Monterroso
Encargado de Bodega AVSEC.




Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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.

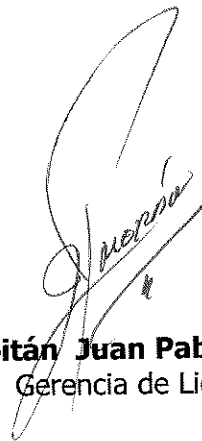
- Atender a personas que han acordado cita y dar información al personal técnico aeronáutico y público en general, en relación a los requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias aeronáuticas.
- Revisar y recomendar enmiendas a las regulaciones de aviación civil, para dar cumplimiento a lo especificado en el Anexo 1 "*Licencias al personal*" de OACI.
- Coordinar con los inspectores del Departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica o en su defecto con los examinadores designados las pruebas prácticas y evaluaciones de vuelo.
- Elaborar, emitir y renovar licencias al personal técnico aeronáutico, agregar habilitaciones y emitir aprobaciones temporales o autorizaciones especiales.
- Evaluar y clasificar la documentación para la emisión y renovación de licencias, habilitaciones y convalidaciones.
- Verificar validez de licencias aeronáuticas extranjeras.
- Tomar fotografía y registro de firmas electrónicamente y llenar formularios para la emisión de licencias.
- Recibir y emitir constancia de recibido de las solicitudes que presenten los aspirantes a una licencia aeronáutica.
- Administrar exámenes teóricos bajo la supervisión de la Gerencia.
- Revisar, actualizar y alimentar la base de datos de los exámenes teóricos.
- Administrar y obtener resultados de los exámenes teóricos asistidos por computadora para otorgamiento de licencias y habilitaciones.
- Revisar y clasificar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos requeridos que acompañan a la solicitud de licencia aeronáutica.
- Velar por el cumplimiento de todos los requisitos para la emisión, revalidación, convalidación, suspensión temporal y hasta revocación de una licencia aeronáutica.

- Velar por el adecuado archivo de la documentación emitida y recibida para la creación de expedientes en la unidad de Licencias Aeronáuticas.
- Llevar control de los examinadores.
- Actualizar en el sistema la vigencia de certificados médicos del personal bajo su responsabilidad.
- Remitir al Departamento de Escuelas de Instrucción Aeronáutica, las listas de personal técnico aeronáutico apto en calificación teórica a fin de proceder a las evaluaciones prácticas.
- Actualizar el Sistema de Información Aeronáutica Regional – SIAR – y elaborar informes para la Oficina de Información Aeronáutica – AIS – del personal bajo su responsabilidad.
- Enviar información mensual respecto a titulares de licencias que tienen licencia vencida a la Oficina de Información Aeronáutica – AIS.
- Elaborar opiniones técnicas sobre la emisión de licencias para firma del Gerente de Licencias.
- Evaluar, cuando sea requerido los informes médicos presentados por el médico evaluador del Departamento de Medicina de Aviación.
- Digitalizar expedientes físicos del personal bajo su responsabilidad.
- Remitir los libros de emisión de licencias emitidas a la asistente de la Gerencia de licencias aeronáuticas.
- Las demás atribuciones que le asigne el coordinador del Departamento o Gerente de Licencias.

Sin otro particular me despido de usted.



Ana Gabriela Aja Velásquez
Oficial de Licencias



Vo.Bo. Capitán Juan Pablo Moran Novales
Gerencia de Licencias

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

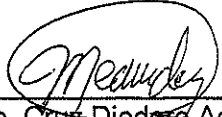
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 agosto de 2018


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A.
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A. Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de agosto del año 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.768-2018-029-DGAC.- y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.-

- Administrar exámenes teóricos y prácticos realizados por el personal Técnico designado y elaborar sus autorizaciones.
- Verificar Licencias Extranjeras.
- Tomar las fotografías y firmas para la emisión de licencias.
- Revisar, actualizar y alimentar la base de datos de los exámenes teóricos.
- Administrar y obtener resultados de los exámenes teóricos asistidos por Computadora para otorgamiento de Licencias y Habilitaciones.
- Actualizar en el sistema la vigencia de certificados médicos y licencias del personal Aeronáutico.-
- Reconstruir, depurar y actualizar expedientes físicos.-
- Escaneo de órdenes de pago.-
- Entrega de licencias y certificados al personal.-
- Evaluar y calificar la documentación para la emisión y renovación de Licencias, habilitaciones y convalidaciones.
- Elaborar opiniones técnicas sobre la emisión de Licencias para firma del Jefe de la Sección.


Jaemy Jahayra García Muñoz
Oficial de Licencias


Vo.Bo. Juan Pablo Moran Noyales
Gerencia de Licencias



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 Angélica 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 agosto 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 desarrolladas durante el mes de agosto 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.

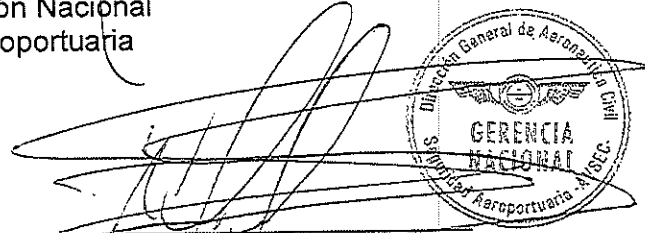
Atentamente,


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 agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

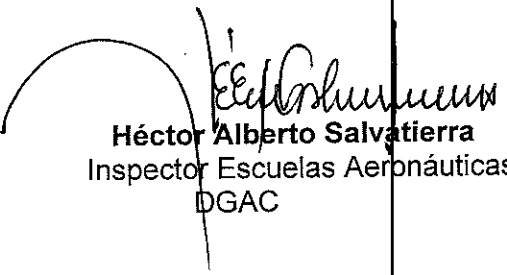
Señor Director:

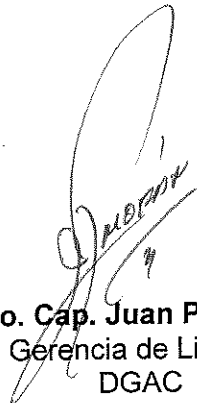
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 771-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 82-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

- Segunda Inspección de base anual programada Escuela Aérea Wings.
- Segunda Inspección de base anual programada Escuela Aérocenter.
- Segunda Inspección de base anual programada Escuela de Vuelo S.A.
- 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.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,


Héctor Alberto Salvatierra
Inspector Escuelas Aeronáuticas
DGAC


Vo. Bo. Cap. Juan Pablo Moran
Gerencia de Licencias
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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:

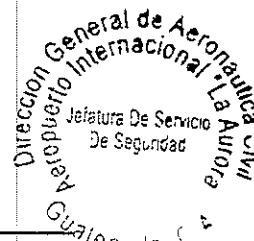
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 pórtil detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Alma Jeannette Herrera Anavizca de Meza
Supervisora 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 agosto 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 agosto 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. Revisión de los programas de Vuelo de la DGAC.
10. Revisión de los exámenes teóricos de la DGAC.
11. Curso recurrente de Inspector de Operaciones.
12. Todo lo concerniente a la gerencia de Licencias.

Si y otro particular, me despido.

Atentamente


Juan Pablo Moran Novales
Inspector de Operaciones
Escuelas Aeronáuticas


Vo.Bo. P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

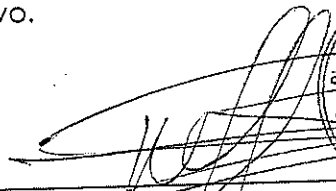
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 774-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Recibir, revisar, clasificar para trámite, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y otros documentos similares.
- Elaborar, actualizar y distribuir los Manuales, Planes y Programas de la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.
- Elaborar, actualizar y distribuir los Procedimientos Operacionales Normalizados -PON-, en todos los puestos de seguridad.
- Elaborar propuestas de enmiendas a los procedimientos, manuales, programas y al RAC 17 cuando sea requerido, sobre la base de la evaluación de las necesidades
- Dar trámite a las solicitudes de la Sub-Jefatura de Operaciones.
- Asistir a las reuniones en materia de Seguridad con el Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presenten a consideración del Sub-Jefe de Operaciones AVSEC.
- Las demás que le asigne la Sub-Jefatura de Operaciones AVSEC.

Atentamente,


Allan Hamilton Rolando Castellanos López
Asistente Administrativo.


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto del 2,018

Señor:
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

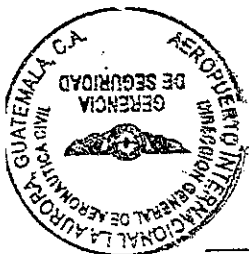
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto 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:

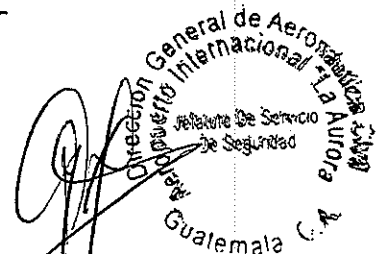
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

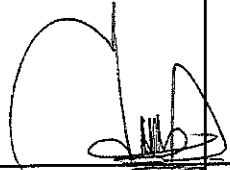
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 777-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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,



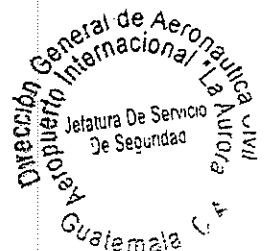
Juan Manuel Ramírez García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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 agosto 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 agosto 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,


Alvaro Leonel Rodas Zepeda
Supervisor 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Arqueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

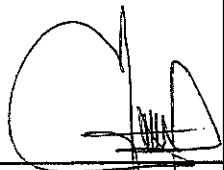
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 779-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

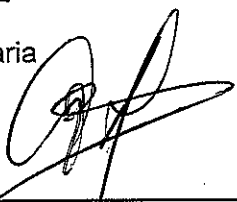
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Aurora Angélica Ramírez Urbina
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

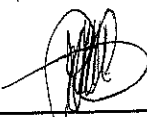
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 780-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

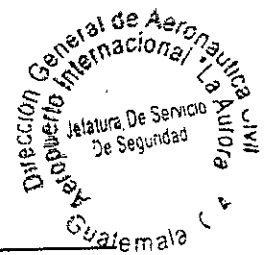
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Francisca Margarita Nájera Lopez
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 Agosto de 2,018

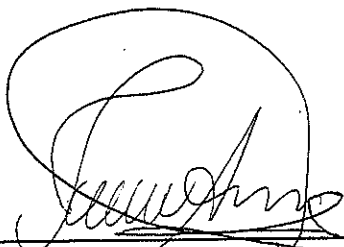
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 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-.

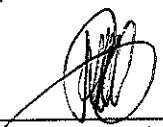
Atentamente,



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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

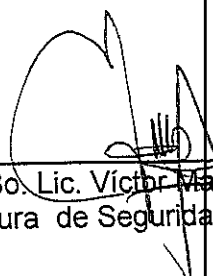
Respetable Director:

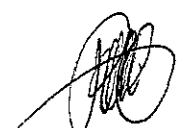
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 782-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

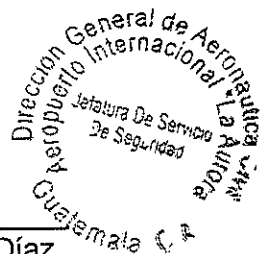
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Astrid Jerusalém Aguilar Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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. Ljc. 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 agosto del 2018

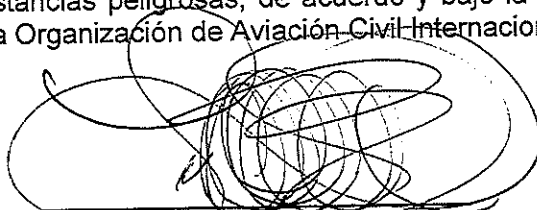
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

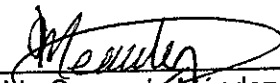
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Méndez 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 agosto 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 agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número.785-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Durante los Servicios realizados las máquinas de Sol 7

- Máquinas de Rayos X L3 Communications ubicada en el área llamado Sol 7 (punto de inspección hacia locales área internacional 2do. Nivel), en revisión realizada, se encontró que necesitaba la compra de UPS de 3 KVA 120 voltios de salida, se realizó adaptación de botones de hule al panel de operador quedando en funcionamiento.
- Máquina de Rayos X 6.4 XP L3 COMMUNICATIONS fue reubicada en el área denominada sol 2 (punto de inspección de empleados a parqueo de protocolo) se solicita el cambio del UPS interno 650 VA de input 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

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

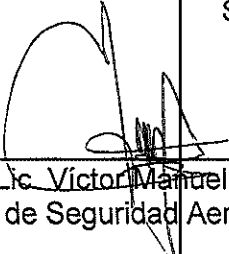
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 786-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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,



Raúl Estuardo Chavac Velásquez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Dóloro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

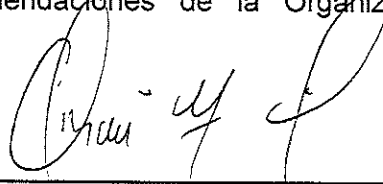
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

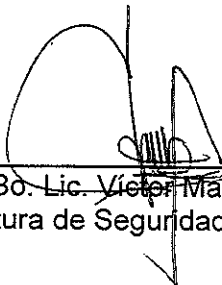
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 832-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del 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,



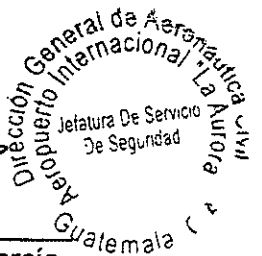
Rudy Leonel Solís De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

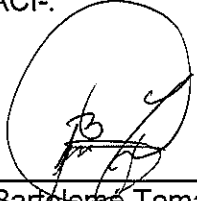
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

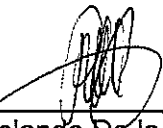
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 833-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Bartolomé Tomas Lec Ajcabul
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. 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 Agosto 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 desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, según Contrato No 834-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Mantener en 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.

Notificar 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.

Notificar con anticipación al tránsito de llegada 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.


Transferir los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

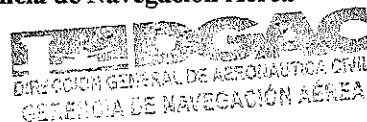
Atentamente,



David Estuardo Ascoli Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo



Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

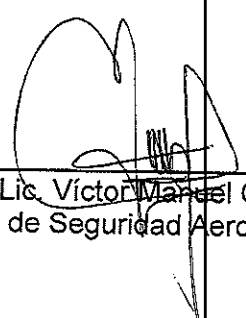
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:

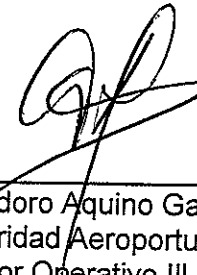
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

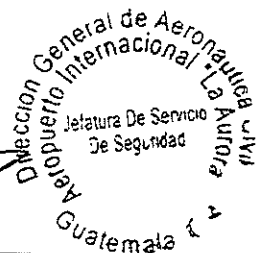
Atentamente,




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 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

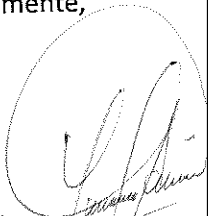
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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:


- Recibir documentos relacionados con expedientes de pago, para contribuir en los aspectos financieros de la ejecución presupuestaria, bajo la modalidad de presupuesto por resultados.
- Revisar comprobantes de legítimo abono, para coadyuvar en la ejecución presupuestaria de los renglones afectos a insumos.
- Revisar expedientes varios a ser pagados por medio de CUR y así colaborar en los procesos de ejecución presupuestaria y financiera.
- Revisar expedientes de caja chica
- Revisar 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.
- Elaborar oficios y documentos relacionados con al trámite de pagos de los expedientes.
- 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

Cobán A.V. 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor:


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

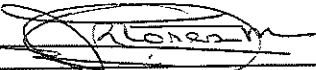
Por medio de la presente me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del año 2018 por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según Contrato No. 842-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 247-2018 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 Vaides
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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

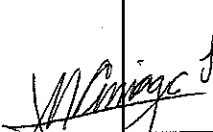
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

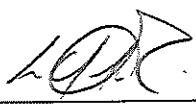
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, correspondientes al mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato 844-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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
- Proceso de certificación como Operador de Transporte Aéreo , de la empresa HASA, con base a la RAC OPS III.
- Vigilancia en el área de despacho al operador, Helicópteros de Guatemala, en apoyo Cap. Santa Marina, según forma MIO INSP 108 Lista de verificación – Inspección de Control de Despacho.
- Evaluación de la documentación de despacho presentada, para optar a la Habilitación de las aeronaves Twin Otter y Cessna Caravan de la Empresa ARMSA.
- Nombramiento como evaluador de la prueba práctica, para la obtención de la licencia de Despachador de Vuelos por la Gerencia de Licencias
- Vigilancia en el área de despacho al operador, DHL en apoyo al Cap. Luis Ochoa, según forma MIO INSP 133 INSPECCION DE BASE (Para su Renovación del COA)

Sin otro particular, me despido.

F. 
Nombre: Jorge Mario Arriaga López
Puesto: Inspector de Operaciones

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo 
Cap. Luis Ochoa
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

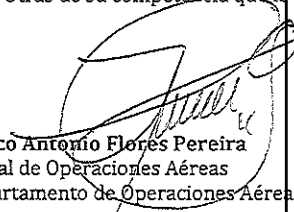
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 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 Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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.

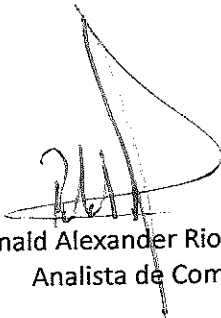
- Apoyé en la conformación de expedientes de Eventos de Cotización siguientes:
 1. 2 Vehículos tipo Camioneta
 2. Servicio de mantenimiento correctivo al sistema de bandas transportadoras de equipaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 3. Adquisición cupones de combustible
 4. "200 Unidades de Transformadores de 45 Vatios, y 400 Transformadores de 200 vatios"
 5. Servicio de Conexión del Transformador al anillo de media tensión ubicado en el Aeropuerto Internacional La Aurora
 6. 6 Unidades de Switch de red
 7. Remodelación de las salas de Abordaje de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, consistente en el cambio de alfombra
 8. Adquisición de 5 vehículos tipo Pick-Up
 9. Bolsas Plásticas para basura

- Apoyé en la conformación de expedientes de Eventos de Licitación siguientes:

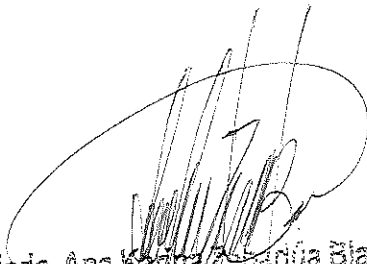
1. Cambio de alfombra en rampas de abordaje del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora
 2. Servicio de Reparación de Dieciocho (18) Muelles de abordaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 3. Adquisición de 8 Unidades de Sistema de Aire Acondicionado vfr y 39 Unidades de manejadoras enfriadas por agua, para aire acondicionado
 4. Espuma contra incendio y polvo químico seco (p.q.s.) púrpura k
- Colaboré con la Unidad de Compras en traslado de expedientes al Departamento Financiero.
 - Apoyé en la conformación de los expedientes para su debida revisión y pago.
 - Apoyé en las demás funciones asignadas por la Jefatura.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,


Ronald Alexander Rios Navarro
Analista de Compras

Vo. Bo.


Lidia Ana Karina Zúñiga Blanco
Jefe Unidad de Compras
DIGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

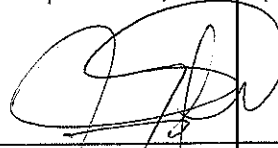
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades del mes de agosto 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- Revisión de documentación para la elaboración de cheques.
- 2- Envío de informe de Arqueo del Fondo Rotativo Tesorería.
- 3- Revisión de Papelería de liquidación de los vales del Fondo Rotativo.
- 4- Integración diaria del Fondo Rotativo.
- 5- Elaboración de Vales Fondo Rotativo.
- 6- Arqueos a las Cajas Chicas aprobadas.
- 7- Enviar informe diario del movimiento del fondo rotativo.
- 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- Envío 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- Envío de CUR de Gasto a al UDAF.
- 23- Ingreso de documentación a GUATECOMPRAS para creación de NPG.
- 24- Escaneo de documento de legítimo abono para cargarlos a GUATECOMPRAS y la UDAF

Sin otro particular, me despido.

F.


Jorge Luis García Sajcay
Asistente Financiero
Fondo Rotativo

Atentamente,


Erhlich Antonio Corrales Lara
Tesorero

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala 31 de Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

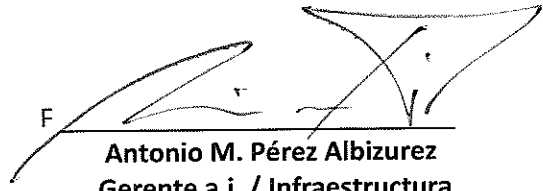
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de **Agosto del 2018**, por Servicios Profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **Contrato No. 850-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 275-2018 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.
- 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.
- Se realizó una visita a los hangares J2 y G16.
- Se realizó un informe de un estudio técnico en relación a la relación interinstitucionalidad con la Municipalidad de Guatemala.
- Se elaboró un oficio en relación a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruiz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura, DGAC



F 
Antonio M. Pérez Albizurez
Gerente a.i. / Infraestructura
DGAC



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato No. 852-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 329-2018 del MICIVI**, Las que se detallan a continuación:


- Lleve la Cuota presupuestaria del mes de agosto.
- Procese expedientes de oferta electrónica.
- Control de cuota presupuestaria del mes de agosto y septiembre.
- Colabore con la unidad de compras en el traslado de expedientes al departamento financiero.
- Apoye en las demás funciones designadas por la jefatura.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Karlo Alfonso Alonzo Berducido
Unidad de Compras

Vo.Bo.


Licda. Ana Karina Zepeda Blanco
Jefe Unidad de Compras

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

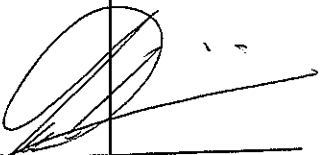
Señor Director:

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 sistema de UPS
 2. Adquisición de Insumos de limpieza
 3. Adquisición de Insumos de limpieza para oficina
 4. Adquisición de Hipoclorito de Sodio
 5. Servicio de reparación total del techo del hangar de la dgac en el aeródromo de cobán alta Verapaz
 6. Servicio de fotocopiado, impresión y escaneado
 7. Servicio de filmación, grabación, locución y materialización documental para divulgación de eventos oficiales de la DGAC.

8. servicio de mantenimiento mayor y pintura de las antenas de radar primario y secundario de la estación de san Jose Escuintla.
9. Servicio de mantenimiento de planta generadora de energía eléctrica de la torre de control del aeropuerto internacional mundo maya.
10. Servicio de reparación del techo de la terminal aérea del aeropuerto los altos Quetzaltenango.

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 agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

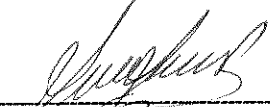
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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 los vuelos a la jornada vespertina que salen y llegan a AILA.
- Elaboración y distribución de material informativo en nuestras redes sociales.
- Cobertura y difusión de actividades que se llevan a cabo en la Fuerza Aérea Guatemalteca, Aeroclub.
- Atención a periodistas de los diferentes medios de comunicación que cubren actividades en el AILA.
- Toma de fotografías de actividades de la Institución.
- Cobertura a las Selecciones Guatemaltecas que participaron en los XXIII Juegos Centro Americanos y del Caribe "Barranquilla" 2018.
- Apoyar en proceso de implementación de reuniones.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,


Seelvyn Salvador Pineda Barales
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


~~Comodoro Antonio Monroy Hernández~~
Jefe de Comunicación Social DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

Marcelo Petronio González Orellana
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Relaciones Internacionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 856-2018-029-DGAC, y acuerdo Ministerial No.839-2018 del MICIVI.

- Se brindó apoyo en reunión con el Instituto de la Defensa Pública Penal y la Dirección General de Aeronáutica Civil específicamente a miembros de la Unidad Jurídica, Secretaria General y Unidad de Relaciones Internacionales.
- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas y llamadas telefónicas de los diferentes asesores jurídicos.
- Asistencia a jefatura de esta Unidad.
- Colaboración con el orden y archivo de los expedientes.
- Se apoyó en Seminario de Avances de los biocombustibles en México.
- Se trabajó en conjunto con el Departamento de Capacitación y Unidad de Relaciones Internacionales la planificación y calendarización para llevar a cabo las capacitaciones con la Secretaria contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas –SVET-
- Apoyo en traslado de documentación de la Unidad de Relaciones Internacionales hacia las distintas Unidades, Gerencias y Departamentos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Guatemala 31 de agosto 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 correspondiente al mes de agosto 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.**
- **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.**

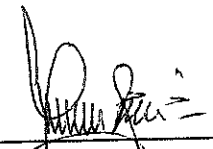
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Deferentemente,


William Andres Revolorio
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Vo.Bo.


Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala 31 de Agosto 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

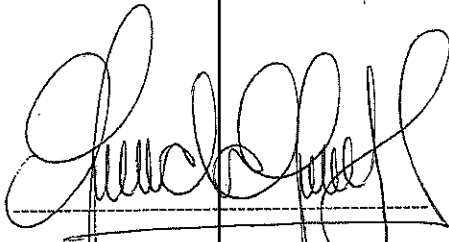
P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Presente:

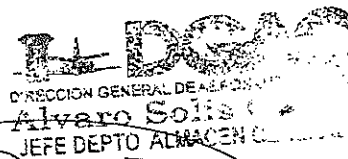
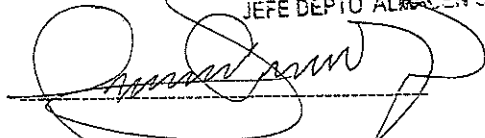
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el departamento de Almacén General, según **Contrato Administrativo No. 860-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 847-2018 del MICIVI**, actividades 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 Agosto.
- Chequeo de documentos, facturas, pedidos, ingresos y requisiciones que ingresan a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el mes de Agosto.
- 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

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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-1229-2018
 - Oficio UAJ-1234-2018
 - Oficio UAJ-1236-2018
 - Oficio UAJ-1244-2018
 - Oficio UAJ-1250-2018
 - Oficio UAJ-1267-2018
 - Oficio UAJ-1277-2018
 - Oficio UAJ-1288-2018
 - Oficio UAJ-1342-2018
 - Oficio UAJ-1347-2018

- 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 2411-2018
 - HT 2410-2018
 - HT 2328-2018
 - HT 55-2018
 - HT 81-2018
 - HT 1965-2018
 - HT 296-2018
 - HT 2012-2018
 - HT 2451-2018
 - HT 129-2018
 - HT 58-2018
 - HT 112-2018
 - HT 182-2018
 - HT 120-2018
 - HT 867-2018
 - HT 963-2018

- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.

Guatemala, 31 de Agosto 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 correspondientes al mes de **Agosto 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. 923-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 845-2018** 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


Pedro Manuel Perebal Perez
Oficial De Información de Vuelos

F


Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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.**

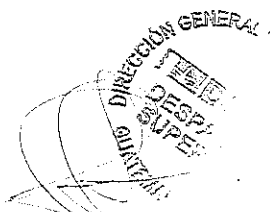
1. Definir el plan de actividades del personal de la Gerencia.
2. Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
3. Asistir a las reuniones que sea convocado con superiores y sub-alternos, con el fin de presentar los informes 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 31 de agosto 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 en el mes de agosto de 2018, por los servicios Técnicos prestados al Despacho superior, de la Dirección General de Aeronáutica civil, Según contrato 932-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 1050-2018 del MICIVI.

1. Velar por la disponibilidad de vehículo de transporte para las diferentes comisiones que realizan las Autoridades de la Dirección Superior.
2. Garantizar el adecuado mantenimiento de las unidades y llevar control de los suministros utilizados.
3. Otras actividades y comisiones que sean requeridas por las autoridades correspondientes.



Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Martin Grave Garcia

Vo.Bo.



P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de Agosto 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 agosto 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:

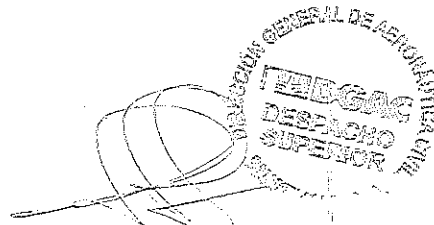
- Procurar el cumplimiento de las normas o disposiciones de carácter técnico operativo que reglamentan las actividades aeronáuticas a nivel nacional e internacional.
- Brindar apoyo al Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), dependencias de la institución y sus funcionarios 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 31 de agosto 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 agosto 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:


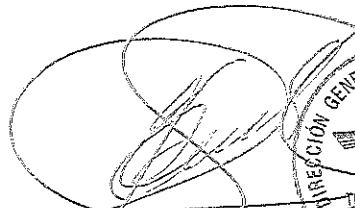
- Llevar el control eficiente de la correspondencia.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Llevar la agenda de reuniones de la Sub Dirección Técnico Operativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- 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 Berthel
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 31 de agosto 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 1 al 31 del mes de agosto de 2018, por lo servicios profesionales prestados en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 936-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1047-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

1. Recomendaciones y análisis de transferencias presupuestarias
2. Sugerencias sobre informe administrativo de auditoria interna.
3. Seguimiento y Evaluación a procesos de adquisiciones y contrataciones.
4. Recomendaciones sobre contrataciones de consultorías.
5. Recomendaciones aplicación del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Aplicación y recomendaciones sobre de Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente;

F.

Edwing Antonio Pérez Corzo

Asesor Dirección

Vo.Bo.



Guatemala 31 de Agosto de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

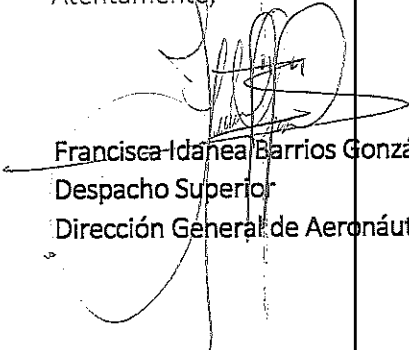
Respetable Director General:

Por este medio hago de su conocimiento el presente reporte de actividades desarrolladas del **01 al 31 de Agosto 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:

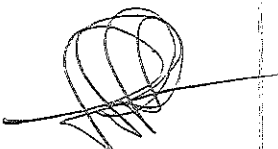
- Apoyar en el proceso de revisión y análisis de la documentación que ingresa a la Dirección Superior de la Dependencia.
- Seguimiento del proceso de ingreso y diligenciamiento de los expedientes administrativos a las unidades de la D.G.A.C.
- Contribuir en el proceso de seguimiento y control de expedientes 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.
- Revisión y análisis de documentos que requieran de la autorización del Despacho 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



Guatemala 31 de agosto 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 agosto 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

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 Agosto 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 Agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 941-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2002-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la evaluación de las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones aeroportuarias, así como garantizar que los trabajos de albañilería y pintura del edificio de la Terminal Aérea se realicen de manera adecuada.
- Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados en áreas restringidas, comunicando inmediatamente esta circunstancia a la seguridad aeroportuaria.
- Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en que realice actividades.
- Colaborar en la verificación del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza de la Terminal Aérea.
- Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones.
- Contribuir en las actividades relativas a los procedimientos para la realización de eventos protocolarios.
- Realizar una evaluación constante a las instalaciones que se utilizan para actividades protocolarias, a fin de mantenerlas en óptimas condiciones.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Atentamente,


Bernardo Martin Wever Kauffmann
Servicios Técnicos


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
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 02 al 31 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. 970-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No.2191 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada.
2. Costura de Banda MI-18.
3. Alineación de Bandas TC2-01 y TC2-02.
4. Instalación de grapas en Banda TC2-06.
5. Se reparó costura de banda de 180°.
6. Control de atoramientos en el Sistema de Bandas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



F. _____

Dany Leonel Méndez Monterroso
Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

Vo.Bo. _____

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto 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. 970-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Supervisión de Scada.
2. Desmontaje de HSD1-01 y HSD1-02.
3. Instalación de UPS en Gabinete de PLC área de sótano.
4. Control de atoramientos en el Sistema de Bandas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Dany Leonel Mendoza Monterroso

Técnico de Mantenimiento Bandas Transportadoras

Vo.Bo. 
Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

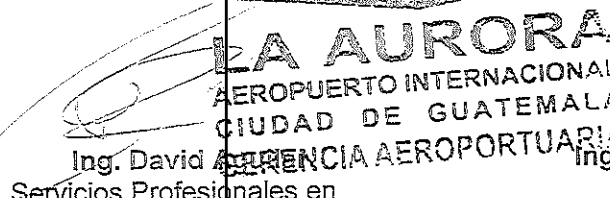
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.981-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar Plan de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas.
2. Realizar Plan de Mantenimiento de los Ascensores.
3. Realizar Plan de Mantenimiento de la Estación de Bombeo de Agua.
4. Supervisión de los trabajos de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas y de los Ascensores.

Atentamente,


Ing. David Argueta Aguirre
Servicios Profesionales en
Gestión de Mantenimiento


Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 981-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

5. Realizar Plan de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas.
6. Realizar Plan de Mantenimiento de los Ascensores.
7. Realizar Plan de Mantenimiento de la Estación de Bombeo de Agua.
8. Supervisión de los trabajos de Mantenimiento de las Escaleras Eléctricas y de los Ascensores.

Atentamente,


Ing. David Aguilera
Servicios Profesionales en
Gestión de Mantenimiento


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

GERENCIA AEROPORTUARIA


Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 956-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


SANTOS REVOLORIO CONTRERAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CUIDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

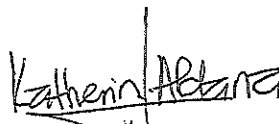
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 957-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


F. _____
ARACELY DONIS JIMÉNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. _____
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto 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. 962-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:


1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. 

Moyses Alejandro Zacarías Fuentes
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
ING. Carlos Ávila Rodríguez DE GUATEMALA.
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 964-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.

VALENTIN ARREAGA TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

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 del 02 al 31 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. 964-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

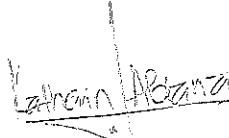
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.


F.



VALENTÍN ARREAGA IZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 965-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

7. Trabajos varios de tabla yeso
8. Colocación de baterías de lavamanos
9. Colocación de baterías de dispensadores de mayordomo
10. Colocar dispensadores de papel higiénico en diferentes áreas
11. Resanar paredes en diferentes áreas incluyendo pintura
12. Impermeabilización de filtraciones

Atentamente.


F. 
PABLO DAVID SOCH MORALES
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

GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 955-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


ADELSON VILLALOBOS CAZÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO



SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

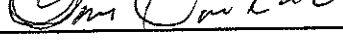
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 943-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Velar por el mantenimiento de la pista
2. Realizar trabajos de albañilería
3. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Rudy Geovany O.M.
Rudy Geovany Osorio Martínez
Mantenimiento de Pista
Chiquimula

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 943-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Velar por el mantenimiento de la pista
2. Realizar trabajos de albañilería
3. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Rudy Geovany O.M.
Rudy Geovany Osorio Martínez
Mantenimiento de Pista
Chiquimula

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, Según contrato No.944-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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 brillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en intersecciones y Pista Activa.

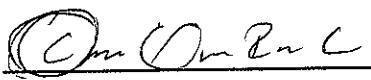
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Marvin G. SIS T.
Mantenimiento de Pista
DGAC

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

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No.944-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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 prillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

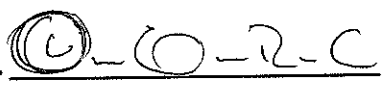
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Marvin G. SIS T.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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 del 02 al 31 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. 945-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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 brillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en intersecciones y Pista Activa.

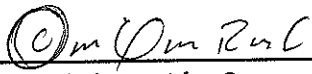
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Ramiro Lemus Najarro
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFEATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 945-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,


Atentamente,

F.)


Ramiro Lemus Najarro
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFEATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 946-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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 prillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Amílcar Centeno
Amílcar F. Centeno M.
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO 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:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según contrato No. 946-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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 brillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Amílcar Centeno
Amílcar F. Centeno M.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. Cristian E. Ríos C.
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de julio del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

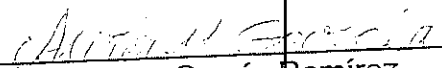
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 947-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2191-2018 del MICIVI, las que detalla a continuación:

1. Limpieza general en la Gerencia de Recursos Humanos.
2. Limpieza general en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria.
3. Limpieza general en la Delegación de la Contraloría de Cuentas.
4. Limpieza general en la Unidad de Transporte Aéreo.
5. Limpieza general en la Gerencia de Telecomunicaciones.
6. Limpieza general en pasillo principal del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
7. Limpieza general en las gradas principales del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
8. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Atentamente:


Aura Marina García Ramírez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

Vo.Bo.



Felix Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento
DGAC



Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

Guatemala, 31 de agosto del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

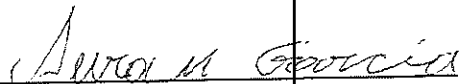
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 947-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2191-2018 del MICIVI, las que detalla a continuación:

1. Limpieza general en la Gerencia de Recursos Humanos.
2. Limpieza general en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria.
3. Limpieza general en la Delegación de la Contraloría de Cuentas.
4. Limpieza general en la Unidad de Transporte Aéreo.
5. Limpieza general en la Gerencia de Telecomunicaciones.
6. Limpieza general en pasillo principal del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
7. Limpieza general en las gradas principales del tercer nivel del edificio de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
8. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

Atentamente:


Aura Marina García Ramírez
Auxiliar de Mantenimiento
DGAC

Vo.Bo.



Felix Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento



Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
DGAC

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 General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 de julio al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 948-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación.

- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en :
- Recepción de notas de crédito en el ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda, de los ingresos de percibidos de Julio de 2018, de las sedes Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Unificar totales entre liquidaciones hechas por la sección de ingresos y las notas de crédito entregadas por el MICIVI.
- Sacar copias de cada liquidación de los ingresos percibidos por las 4 sedes. Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos, (nota de crédito, 63-A2, y traslados al BANGUAT, entre otros).
- Elaboración de Comprobantes Únicos de Registros (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de los ingresos presídidos en las sedes de Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Recepción de notas de crédito correspondiente de recaudo de líneas aéreas.
- Copia de liquidación de líneas Aéreas (63-A2, declaración de recaudo, deposito o transacción). Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos
- Elaboración Comprobante Único de Registro (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de lo recaudado por líneas aéreas.

F

MARIA FERNANDA CHAVEZ CHACON
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Vo.Bo. F

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 948-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación.

- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en :
- Recepción de notas de crédito en el ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda, de los ingresos de percibidos de Agosto de 2018, de las sedes Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios
- Unificar totales entre liquidaciones hechas por la sección de ingresos y las notas de crédito entregadas por el MICIVI.
- Sacar copias de cada liquidación de los ingresos percibidos por las 4 sedes. Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos, (nota de crédito, 63-A2, y traslados al BANGUAT, entre otros).
- Elaboración de Comprobantes Únicos de Registros (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de los ingresos presididos en las sedes de Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Recepción de notas de crédito correspondiente de recaudo de líneas aéreas.
- Copia de liquidación de líneas Aéreas (63-A2, declaración de recaudo, deposito o transacción). Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos
- Elaboración Comprobante Único de Registro (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de lo recaudado por líneas aéreas.

F

MARIA FERNANDA CHAVEZ CHACON
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Vo.Bo. F

Juan Gerardo Paez
Gerente General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, Guatemala

Cobán Alta Verapaz 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

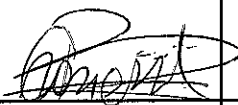
**Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho**


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Cobán de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC, según Contrato No. 949-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Efectuar tareas de mantenimiento de chapeo en las áreas verdes del aeródromo.
- Hacer limpieza en el área administrativa y operativa del aeródromo, tales como: (pista, rampa e instalaciones aeroportuarias).
- Desarrollar tareas de mantenimiento o reparación sea necesario tales como: pintar la pista, cabeceras, rampa o instalaciones aeroportuarias.
- Efectuar otras actividades de mi competencia, asignadas por los superiores inmediatos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.

f. 
Walter Vidal Galiegos Morales
Servicios de Mantenimiento
Aeródromo, Cobán A. V.

f. 
Vo.Bo. Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria- AVSEC
Aeródromo, Cobán A.V.

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Pista

D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ


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
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del 2 al 31 de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **950-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **2191-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

1. Elaboración de oficios para Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
2. Revisión de Manuales de Instrucción y Procedimientos (MIP) de Escuelas de Instrucción Aeronáutica: Universidad Galileo
3. Inspección Flight Interntational Training Center Base Satélite
4. Proceso de Certificación de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
5. Proceso de Evaluación y aprobación de Instructores de Escuelas
6. Actividades asignadas por la Gerencia.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


María José Samayoa Sandoval de Sandoval
Inspector de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
Gerencia de Licencias


Vo. Bo. Cap. Juan Pablo Morán Novales
Gerencia de Licencias



Guatemala, 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

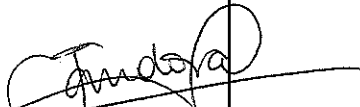
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **950-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **2191-2018** del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

1. Elaboración de oficios para Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
2. Revisión de Manuales de Instrucción y Procedimientos (MIP) de Escuelas de Instrucción Aeronáutica: Universidad Galileo
3. Inspección Flight Interntational Training Center Base Satélite, Universidad Galileo, Escuela Técnica de Aviación Profesional ETAP
4. Proceso de Certificación de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
5. Proceso de Evaluación y aprobación de Instructores de Escuelas
6. Actividades asignadas por la Gerencia.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,
Atentamente,


María José Samayoa Sandoval de Sandoval
Inspector de Escuelas de Instrucción Aeronáutica
Gerencia de Licencias


Vo. Bo. Cap. Juan Pablo Morán Novales
Gerencia de Licencias



Guatemala, 31 de julio de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

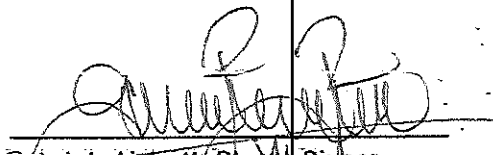
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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.951-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 las que se detallan a continuación:

1. Atender instrucciones por parte de la Jefatura de Transito Aéreo.
2. Atención al público.
3. Recepción de documentos.
4. Redacción de documentos.
5. Atender llamadas telefónicas.
6. Ingreso y egreso de documentación.
7. Distribución de documentos.
8. Otros.

Atentamente,



Francis Arturo Argueta Aguirre



Luis Baldo Escobar

Guatemala, 31 de agosto de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

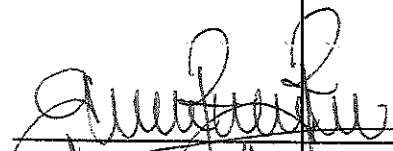
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.951-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 las que se detallan a continuación:

1. Atender instrucciones por parte de la Jefatura de Transito Aéreo.
2. Atención al público.
3. Recepción de documentos.
4. Redacción de documentos.
5. Atender llamadas telefónicas.
6. Ingreso y egreso de documentación.
7. Distribución de documentos.
8. Otros.


Atentamente,



Gabriela Lizbeth Rivera Rivera.



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Julio de 2018

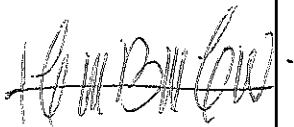
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas del 2 al 31 de Julio, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **953-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial número **2191-2018** del MICIVI, siendo las siguientes:

- Colaborar con la Gerencia Aeroportuaria con el fin de obtener de la gestión financiera los máximos rendimientos durante el período fiscal.
- Dirigir y controlar la aplicación de las normas y procedimientos de orden financiero contable, presupuestal y administrativo que requiera la Gerencia Aeroportuaria del AILA.
- Recibir, revisar y evaluar los anteproyectos de presupuesto de las Unidades administrativas y operativas que conforman el AILA.
- Coordinar el proceso de pedidos del AILA con sus respectivos procedimientos.
- Revisar y asignar respectivamente código de insumo a los requerimientos de las unidades del AILA.
- Asistir a reuniones convocadas por la Gerencia Aeroportuaria



Carla Beatriz Castro Hernández
Asistente Administrativa

Vo.Bo. _____
Ingeniero Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



Guatemala, 31 de Agosto de 2018

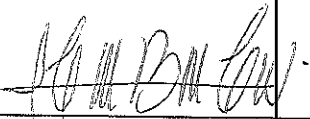
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarle de las actividades desarrolladas durante el mes de agosto, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número **953-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial número **2191-2018** del MICIVI, siendo las siguientes:

- Colaborar con la Gerencia Aeroportuaria con el fin de obtener de la gestión financiera los máximos rendimientos durante el período fiscal.
- Dirigir y controlar la aplicación de las normas y procedimientos de orden financiero contable, presupuestal y administrativo que requiera la Gerencia Aeroportuaria del AILA.
- Recibir, revisar y evaluar los anteproyectos de presupuesto de las Unidades administrativas y operativas que conforman el AILA.
- Coordinar el proceso de pedidos del AILA con sus respectivos procedimientos.
- Revisar y asignar respectivamente código de insumo a los requerimientos de las unidades del AILA.
- Asistir a reuniones convocadas por la Gerencia Aeroportuaria



Carla Beatriz Castro Hernández
Asistente Administrativa

Vo.Bo. 
Ingeniero 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

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

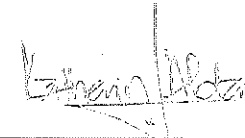
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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. 954-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.


Atentamente.

F. 
SUSANA LUCRECIA SUCHI BOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

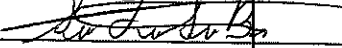
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

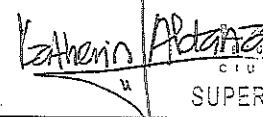
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 954-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
SUSANA LUCRECIA SUCHI BOJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO
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

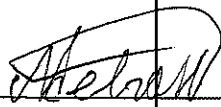
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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. 955-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F.


ADELSO VILLALOBOS CAZÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F.


ING. KATHERINSALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario

F.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVIDE 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 02 al 31 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. 956-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
SANTOS REVOLORIO CONTRERAS
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

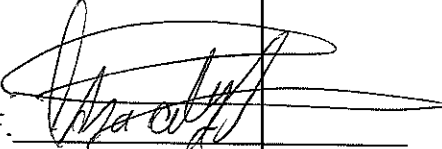
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

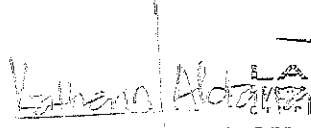
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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. 957-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
ARACELY DÓNIS JIMÉNEZ
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

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 02 al 31 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. 959-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. *Aroldo Benancio Matías Ramírez*
AROLDO BÉNANCIO MATÍAS RAMÍREZ
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

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 959-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
AROLD BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 31 de julio 2018

P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General – DGAC
Su Despacho

P. A. Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 2 al 31 de julio de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 960-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018; detalladas a continuación:

- ✓ Limpieza de gradas entre pasillo del tercer al cuarto nivel.
- ✓ Limpieza en sanitarios de hombres del segundo nivel
- ✓ Limpieza de gradas del pasillo entre segundo al primer nivel
- ✓ Limpieza del pasillo del segundo nivel
- ✓ Limpieza en oficina del Planeación Estratégica segundo nivel
- ✓ Limpieza en oficina de Ostac
- ✓ Limpieza en oficina de Accidentes del segundo nivel

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente.

ÁVARO ESTRADA.

Álvaro Aníbal Estrada Salguero
Auxiliar de Mantenimiento
Edificio DGAC



Félix Chámale Suruy
Jefe de Mantenimiento de Edificio
DGAC

Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

Guatemala, 31 de agosto 2018.

P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General – DGAC
Su Despacho

P. A. Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 960-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018; detalladas a continuación:

- ✓ Limpieza de gradas entre pasillo del tercer al cuarto nivel
- ✓ Limpieza en sanitarios de hombres del segundo nivel
- ✓ Limpieza de gradas del pasillo entre segundo al primer nivel
- ✓ Limpieza del pasillo del segundo nivel
- ✓ Limpieza en oficina del Planeación Estratégica segundo nivel
- ✓ Limpieza en oficina de Ostac
- ✓ Limpieza en oficina de Accidentes del segundo nivel

Sin otro particular me suscribo,
Atentamente.

ÁLVARO ESTRADA.

Álvaro Aníbal Estrada Salguero
Auxiliar de Mantenimiento
Edificio DGAC



Felix Chámale Suruy
Jefe de Mantenimiento de Edificio
DGAC



Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

Guatemala, 31 de julio del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

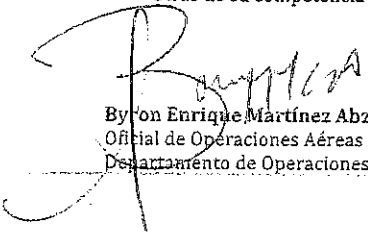
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

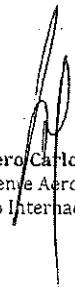
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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. 961-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MÍCIVI, las que se detallan a continuación:

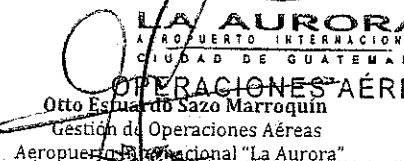
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Byron Enrique Martínez Abzun
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
GERENCIA AEROPORTUARIA


OPERACIONES AÉREAS
Otto Eduardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

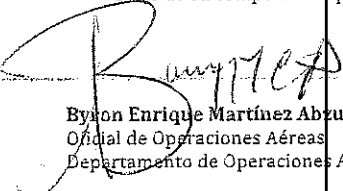
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 961-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Byron Enrique Martínez Abzun
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


OPERACIONES AEREAS
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 02 al 31 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. 962-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Limpieza de evaporadores de las unidades del aire acondicionado del área internacional, vuelos nacionales, áreas de oficinas, área de aduanas, plaza Guatemala
2. Limpieza de bandejas de aire acondicionado.
3. Revisión del sistema eléctrico de aire acondicionado.
4. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
5. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
6. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
7. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
9. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
10. Mantenimiento de las unidades condensadoras
11. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente.

F. _____

Moyses Alejandro Zacarías Fuentes
Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. _____

ING. Carlos 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

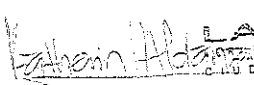
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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. 965-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

7. Trabajos varios de tabla yeso
8. Colocación de baterías de lavamanos
9. Colocación de baterías de dispensadores de mayordomo
10. Colocar dispensadores de papel higiénico en diferentes áreas
11. Resanar paredes en diferentes áreas incluyendo pintura
12. Impermeabilización de filtraciones

Atentamente.

F. 
PABLO DAVID SOCH MORALES
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
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 02 al 31 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. 966-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. Minda Azucena Lopez castillo
MINDA AZUCENA LOPEZ CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana  SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Carlos Avila Rodriguez 
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 del 02 al 31 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. 967-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros ventanas vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
- Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
- Extracción de Basura;
- Limpieza de utensilios de cafetería
- Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENCIA AEROPORTUARIA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 967-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución de las labores de limpieza y mantenimiento.
- Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo Sacudir muebles, equipo y maquinaria.
- Dar debido mantenimiento y limpieza al equipo, mobiliario, elevadores, gradas eléctricas, oficinas y baños ubicados en las instalaciones de la Terminal aérea.
- Limpiar puertas, pisos, inodoros, basureros, ventanas, vidrios, espejos etc. del edificio Terminal.
- Limpiar áreas asignadas por el supervisor de Grupo, las siguientes actividades:
 - Colocar papel de baño, papel de manos, jabón de manos, y bolsas en los basureros.
 - Extracción de Basura;
 - Limpieza de utensilios de cafetería
 - Cubrir a compañeros de trabajo cuando se le solicite.
 - Ordenar, limpiar y velar por el buen manejo del equipo de trabajo.

Atentamente.

F. 
ANA CELY HIGUEROS MARTINEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CARRANZA DE GUATEMALA
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
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

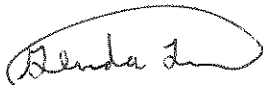
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de Julio de 2018, por servicios técnicos, prestados en el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 971-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Custodia de formularios utilizados para Anticipos y Liquidación de Reconocimiento de Gastos.
2. Modificación a Manuales de Viáticos Personal de Dependencia y Contratistas
3. Solicitud para emisión de cheques Anticipo y Complemento de Viáticos
4. Atención a Comisionados en consultas sobre Viáticos
5. Procedimiento de Liquidación de Viáticos.
6. Reportería de Reconocimiento de Gastos por Viáticos a la Unidad de Información Pública.
7. Cuadre y Liquidación por concepto de Viáticos de Fondo Rotativo.
8. Control de programaciones de Comisiones al Interior y Exterior.
9. Seguimiento y Control a fechas de liquidación de los comisionados.
10. Modificación a Formatos Viáticos
11. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
12. Control y seguimiento de correspondencia Interna del Departamento de Tesorería.
13. Apoyo a actividades del Departamento de Tesorería.
14. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente.



Glenda María Lemus Ramos
Asistente Financiera- Viáticos



Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 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 mes de Agosto de 2018 por servicios técnicos, prestados en el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 971-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2197-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Control y Custodia de formularios utilizados para Anticipos y Liquidación de Reconocimiento de Gastos.
2. Modificación a Manuales de Viáticos Personal de Dependencia y Contratistas.
3. Solicitud para emisión de cheques Anticipo y Complemento de Viáticos
4. Atención a Comisionados en consultas sobre Viáticos
5. Procedimiento de liquidación de Viáticos.
6. Reportería de Reconocimiento de Gastos por Viáticos a la Unidad de Información Pública.
7. Cuadre y Liquidación por concepto de Viáticos de Fondo Rotativo.
8. Control de programaciones de Comisiones al Interior y Exterior.
9. Seguimiento y Control a fechas de liquidación de los comisionados.
10. Modificación a Formatos Viáticos
11. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
12. Control y seguimiento de correspondencia Interna del Departamento de Tesorería.
13. Apoyo a actividades del Departamento de Tesorería.
14. Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente.


Glenda María Lemus Ramos
Asistente Financiera- Viáticos


Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero


DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
TESORERÍA
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

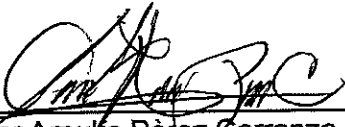
Respetable Director:

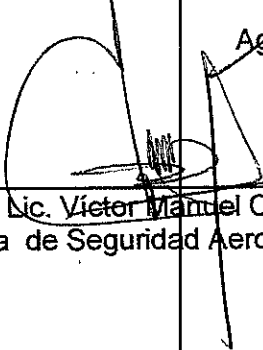
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 973-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 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,




Oscar Amulfo Pérez Carranza
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 agosto del 2018

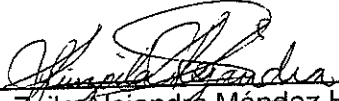
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 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 974-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

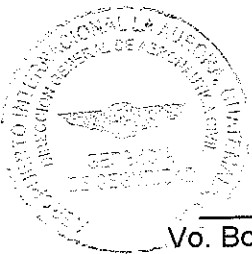
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI-.

Atentamente,


Aylin Zoila Alejandra Méndez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lis. 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 agosto del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

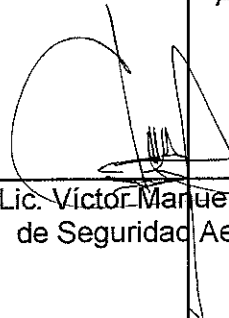
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 974-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

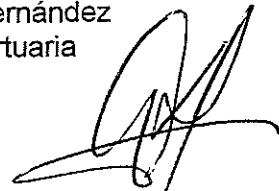
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI-.

Atentamente,




Aylin Zoila Alejandra Méndez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 31 de 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 **02 al 31 de julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 976-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial **No. 2191-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

De conformidad con el nombramiento 73980-1-2018, se trabajó con la etapa de familiarización y planificación de la auditoría de gestión, relacionada con verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso de Información Pública, así como otra documentación de respaldo pertinente por el periodo de la auditoría.

1. Detección de puntos vulnerables, áreas críticas, riesgos inherentes y de control.
2. Determinación de objetivos generales y específicos de la auditoría.
3. Elaboración de cedula narrativa y memorando de planificación.
4. Elaboración del programa de auditoría.
5. Notificación del cuestionario de control interno.
6. Revisión de solicitudes de información y resoluciones efectuadas por la UAIP.
7. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.
8. Otras actividades asignadas por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Respetuosamente,


Giovanni Alfredo Calderon Luna
Unidad de Auditoría Interna


Vo. Bo. **Lic. Carlos Aroldo González Barrera**
Jefe de Auditoría Interna

c.c. Archivo



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 976-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 2191-2018** del MICIVI, las que se detallan a continuación:

De conformidad con el nombramiento 73980-1-2018, se trabajó en la etapa de ejecución de la auditoría de gestión relacionada con verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como otra documentación de respaldo pertinente con el período de la auditoría.

1. Revisión y verificación de la documentación proporcionada por la Unidad de Acceso a la Información Pública –UAIP-, y su respectiva publicación en el portal institucional.
2. Revisión comparativa de publicaciones institucionales en los portales de transparencia institucionales gubernativos.
3. Elaboración de papeles de trabajo respectivos correspondientes a la ejecución de la auditoría.
4. Determinación de las posibles deficiencias detectadas en la información sujeta a examen.
5. Discusión de deficiencias establecidas, con el responsable.
6. Elaboración del borrador del informe de auditoría.
7. Otras actividades asignadas por el Jefe de Auditoría Interna.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Respetuosamente,


Giovanni Alfredo Calderon Luna
Unidad de Auditoría Interna


Vo. Bo. **Lic. Carlos Aroldo González Barrera**
Jefe de Auditoría Interna

c.c. Archivo



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:

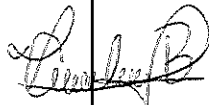
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 02 al 31 de julio de 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 978-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

De conformidad con el nombramiento 74004-1-2018, se practicó Planeación y Familiarización de la Auditoría de Gestión, relacionada con los cupones de combustible. Por el período comprendido del 01 de julio 2017 al 30 de abril 2018. Las actividades relacionadas con el Código Único de Auditoría (CUA) 74004, se detallan a continuación:

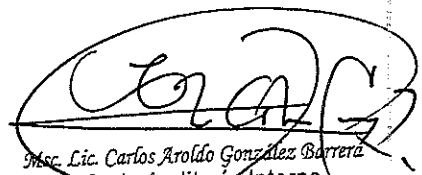
1. Elaboración de papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación de la Auditoría de Gestión.
2. Elaboración de requerimientos de información y documentación de soporte a la Gerencia de Servicios Administrativos.
3. Elaborar y notificar el cuestionario de control interno a la Gerencia de Servicios Administrativos.
4. Practicar arqueo de cupones de combustible, para establecer la existencia física de los mismos.
5. Participar en otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Lcda. Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios
Unidad de Auditoría Interna



Msc. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto 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 agosto 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 978-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

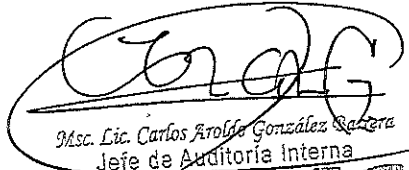
De conformidad con el nombramiento No. 74004-1-2018, se concluyó con la etapa de familiarización y planificación de la Auditoría de Gestión, relacionada con los cupones de combustible por el período comprendido del 01 de julio 2017 al 30 de abril 2018. Así mismo, se inició con la etapa de Ejecución del Trabajo, realizando lo siguiente:

1. Revisar y analizar la información del Libro de Control y Registro de Cupones de Combustible, reportes mensuales de consumo de combustible, entre otra documentación de soporte.
2. Verificar cuotas y cupones de combustible asignados a las diferentes unidades administrativas de la Dirección.
3. Requerir información y documentación de respaldo al Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Petén. Acerca del consumo mensual de cupones de combustible.
4. Elaborar cédulas de trabajo, correspondientes a la fase de ejecución de la auditoría identificada con el Código Único de Auditoría (CUA) 74004.
5. Participar en otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Lcda. Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios
Unidad de Auditoría Interna


Msc. Lic. Carlos Aroldo González Sotera
Jefe de Auditoría Interna

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA 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:

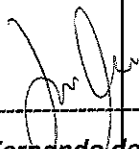
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del **02 al 31 de Julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 979-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI.**

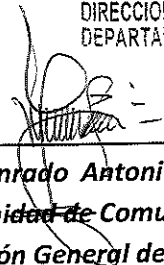
- Apoyar en la redacción de comunicados de prensa relacionados con actividades desarrolladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- y publicar en las redes sociales.
- Distribuir múltiples productos informativos de la DGAC a medios de comunicación digitales y publicar en las redes sociales.
- Establecer las mejores relaciones de trabajo con periodistas de diferentes medios de comunicación.
- Diseño de comunicados, boletines, convocatorias, reconocimientos, invitaciones, y demás material para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



José Fernando de León
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL


Vo.Bo.
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 02 de Agosto de 2018

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho:

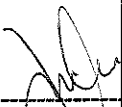
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas del **02 de Julio de 2018 al 02 de Agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 979-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI**.

- Apoyar en la redacción de comunicados de prensa relacionados con actividades desarrolladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- y publicar en las redes sociales.
- Distribuir múltiples productos informativos de la DGAC a medios de comunicación digitales y publicar en las redes sociales.
- Establecer las mejores relaciones de trabajo con periodistas de diferentes medios de comunicación.
- Diseño de comunicados, boletines, convocatorias, reconocimientos, invitaciones, y demás material para la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Otras actividades y comisiones asignadas.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



José Fernando de León
Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL


Vo.Bo. _____
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de 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 D.G.A.C, según contrato No. 980-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No.2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Realizar interpretaciones de obras musicales en marimba, percusión, cuerdas instrumentos de viento autoctonos en un grado profesional en la marimba de la Dirección General de Aeronautica Civil –DGAC-.
2. Dar la bienvenida en el area de protocolo al turismo que nos visita a si mismo a los guatemaltecos que pasan años en el extranjero como a personalidades que nos visitan.
3. Cubrir eventos internos de la DGAC.
4. Velar por la integridad fisica y mantenimiento de los instrumentos.
5. Todos los integrantes del grupo musical realizamos la misma labor, o sea ejecutar música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Byron Eduardo Santizo Santizo
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

 SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

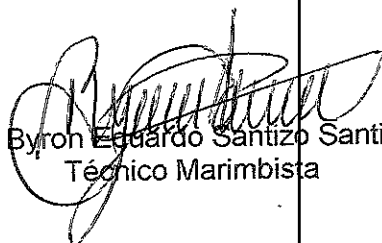
Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondiente al mes de agosto 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 D.G.A.C, según contrato No. 980-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial No.2191-2018-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 ejecuta música nacional en la Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil

Sin otro particular.

Atentamente,


Byron Eduardo Santizo Santizo
Técnico Marimbista


Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

 **SERVICIOS**
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2018

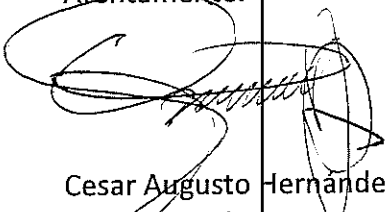
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

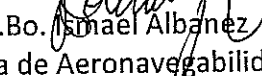
Señor Director:

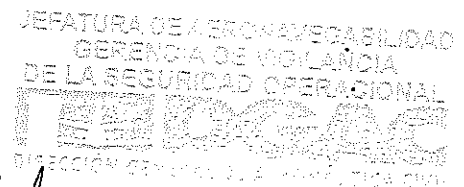
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional DGAC, según contrato No. 983-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 2191-2018 del MICIVI.

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, reglamento y las regulaciones de aviación civil.
2. Colaborar con 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. Renovaciones de certificado de aeronavegabilidad.
5. Verificaciones de datos del Registro Aeronáutico.
6. Conformidad de aeronaves para instrucción en Licencias.
7. Procesos de certificación de organización de mantenimiento.
8. Colaborar con solicitudes del Ministerio Publico.

Atentamente:


Cesar Augusto Hernández Ixcotoyac
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto del 2018

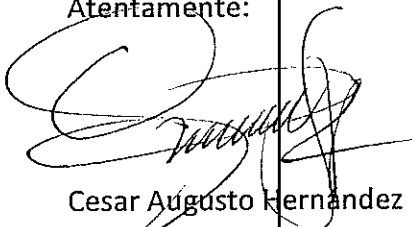
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional DGAC, según contrato No. 983-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 2191-2018 del MICIVI.

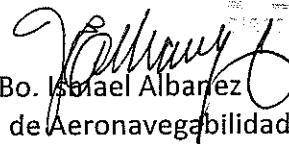
1. Apoyar en la vigilancia y supervisión de las actividades de la aviación civil a efecto que se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la ley de aviación civil, reglamento y las regulaciones de aviación civil.
2. Colaborar con el establecimiento de los requisitos para 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. Renovaciones de certificado de aeronavegabilidad.
5. Verificación de Aeronaves a solicitud del Ministerio Publico, en Peten.
6. Verificaciones de datos del Registro Aeronáutico.
7. Conformidad de aeronaves para instrucción en Licencias.
8. Procesos de certificación de organización de mantenimiento.

Atentamente:



Cesar Augusto Hernandez Ixcotoyac
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
MINISTERIO DE LA AERONÁUTICA CIVIL



Vo.Bo. Israel Alvarez
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

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 a partir del 02 al 31 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 –DGAC-, según contrato No. 984-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI.

- Elaboración y distribución de oficios correspondientes al departamento de los distintos operadores.
- Llevar el control de correspondencia del departamento.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa al departamento, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y trámite de la misma desde que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente.
- Revisión, documentación de las diferentes fases en los procesos de certificación de las empresas, así como inclusión de aeronaves a las empresas DHL de Guatemala.
- Revisión de las Especificaciones y Limitaciones de Operación de los operadores RAC OPS 1.
- Revisión de habilitaciones y renovaciones de CO's como MYRA.
- Atender reuniones a los operadores que desean iniciar proceso de certificación para las diferentes modalidades de acuerdo con las regulaciones.
- Actualización de habilitaciones de la Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas RAC OMA 145.

Atentamente,


Milvia Marleji Ruiz Palencia

JEFATURA DE CERTIFICACIÓN
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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de agosto de 2018

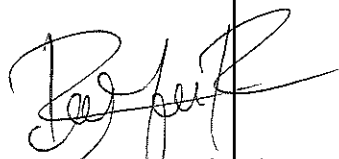
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

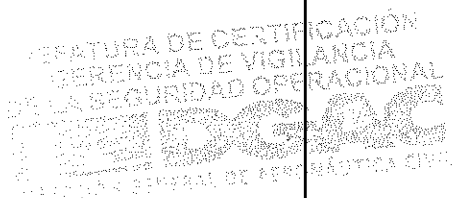
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante del mes de agosto 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 984-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI.

- Elaboración y distribución de oficios correspondientes al departamento de los distintos operadores.
- Llevar el control de correspondencia del departamento.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa al departamento, para dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y trámite de la misma desde que ingresa hasta su egreso y/o archivo correspondiente.
- Revisión, documentación de las diferentes fases en los procesos de certificación de las empresas y renovaciones de los Certificados Operativos, AVIATECA, S.A.
- Revisión de las Especificaciones y Limitaciones de Operación de los operadores RAC OPS 1.
- Revisión de habilitaciones y renovaciones de CO's como BEEHCRAFT DE GUATEMALA, S.A.
- Atender reuniones a los operadores que desean iniciar proceso de certificación para las diferentes modalidades de acuerdo con las regulaciones.

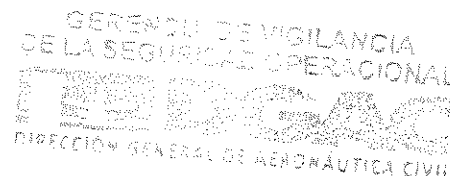
Atentamente,



Milvia Marleni Ruiz Palencia



Vo. Bo. Cap. Tomas Aldecoa



Guatemala, 31 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 del 02 al 31 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. -985-2018-029-DGAC, Y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI.

- Recibir documentación de los operadores y pólizas de seguro de aeronaves
- Llevar un control de la correspondencia egresada y entregarla a donde corresponda.
- Entregar la documentación ya registrada en el sistema a la Gerencia del departamento.
- Atender las llamadas de los operadores y personal de DGAC.
- Llamar a los operadores para entrega de documentación solicitada.
- Entregar oficios homologación de ruido, licencias de radio, permisos de vuelo y tarjetas de aeronavegabilidad a los operadores.
- Asistir al departamento de aeronavegabilidad cuando sea requerido.
- Asistir a la Gerencia del departamento cuando sea requerido.
- Elaborar Oficios requeridos por la Gerencia de GVSO
- Recibir dictámenes de Drones.
- Entregar resolución de Drones.
- Atención a los operadores y personal de DGAC.
- Entregar documentación a las diferentes oficinas de la DGAC.


Atentamente,



BERTHA JULIA ESTRADA ASTURIAS
Recepcionista
GVSO / DGAC



Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de La
Seguridad Operacional
DGAC, Guatemala.

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 Agosto 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 agosto 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. -985-2018-029-DGAC, Y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI.

- Recibir documentación de los operadores y pólizas de seguro de aeronaves
- Llevar un control de la correspondencia egresada y entregarla a donde corresponda.
- Entregar la documentación ya registrada en el sistema a la Gerencia del departamento.
- Atender las llamadas de los operadores y personal de DGAC.
- Llamar a los operadores para entrega de documentación solicitada.
- Entregar oficios homologación de ruido, licencias de radio, permisos de vuelo y tarjetas de aeronavegabilidad a los operadores.
- Asistir al departamento de aeronavegabilidad cuando sea requerido.
- Asistir a la Gerencia del departamento cuando sea requerido.
- Elaborar Oficios requeridos por la Gerencia de GVSO
- Recibir dictámenes de Drones.
- Entregar resolución de Drones.
- Atención a los operadores y personal de DGAC.
- Entregar documentación a las diferentes oficinas de la DGAC.

Atentamente,



BERTHA JULIA ESTRADA ASTURIAS
Recepcionista
GVSO / DGAC



Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de La
Seguridad Operacional
DGAC, Guatemala.

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 agosto 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 del **1 al 31 de agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 986-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservaciones de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Candelaciones de Matrícula

Guatemala, 31 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 del **2 al 31 de julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 986-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservas de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula

Guatemala 31 julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

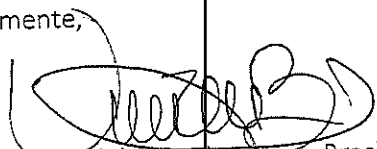
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

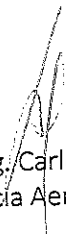
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Gestión de la Seguridad Operacional de la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 987-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 2191-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Gestionar los Hallazgos de Auditoria de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la DGAC.
- Implementación de la Segunda Fase del SMS del AILA.
- Coordinar reuniones para la gestión de la seguridad operacional con el Comité y Sub comité de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestionar informes de seguridad operacional enviado a la oficina SMS.
- Análisis de documentos para la mejora en la seguridad operacional.
- Enmiendas a manuales del Manual del SMS.
- Coordinador de las actividades para realizar los Planes de Acción para implementar las medidas de mitigación.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de los Documentos de los Operacionales del MOA AILA.
- Asistir a las Reuniones de los Comités de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestión de Certificación del AILA.
- Implementación de Grupo de Acción de Seguridad Operacional con los Comités del AILA.
- Asistir a Capacitaciones de Seguridad Operacional.

Atentamente,


Windell Adekunle Thompson Brackett
Servicios Técnicos Seguridad Operacional -SMS


Ing. Carlos Avila
Gerencia Aeroportuaria


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 31 agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A:

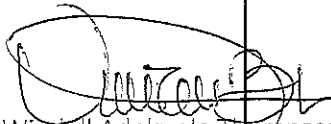
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en Agosto 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Gestión de la Seguridad Operacional de la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 987-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 2191-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Gestionar los Hallazgos de Auditoria de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la DGAC.
- Gestionar Auditoria interna al personal de la Gerencia AILA.
- Implementación de la Segunda Fase del SMS del AILA.
- Coordinar reuniones para la gestión de la seguridad operacional con el Comité y Sub comité de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestionar informes de seguridad operacional enviado a la oficina SMS.
- Análisis de documentos para la mejora en la seguridad operacional.
- Enmiendas a manuales del Manual del SMS.
- Coordinador de las actividades para realizar los Planes de Acción para implementar las medidas de mitigación.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de los Documentos de los Operacionales del MOA AILA.
- Asistir a las Reuniones de los Comités de Seguridad Operacional del AILA.
- Gestión de Certificación del AILA.
- Implementación de Grupo de Acción de Seguridad Operacional con los Comités del AILA.
- Asistir a Capacitaciones de Seguridad Operacional.

Atentamente,



Windell Adekunle Thompson Brackett
Servicios Técnicos Seguridad Operacional -SMS



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Ing. Carlos
Gerencia Aer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

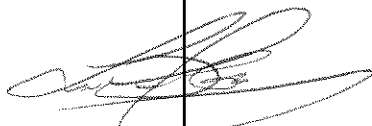
P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

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 02 al 31 de julio de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 988-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI.

1. Asegurar la alimentación y administración de bases de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y CASS, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico -RAN-.
2. Colaborar con el proyecto Registro Aeronáutico Electrónico.
3. Encargado de Alimentar y actualizar el Sistema SIAR en el Registro Aeronáutico.
4. Encargado de dar apoyo en conjunto con el departamento de informática al debido funcionamiento y uso adecuado del equipo de cómputo den Registro Aeronáutico.
5. Contacto directo entre el Registro Aeronáutico y COCESNA para atender cuestiones y necesidades para el mejoramiento y desarrollo adecuado del sistema SIAR.
6. Encargado de consultar la disponibilidad de matrículas TG, para posterior inscripción en el Registro Aeronáutico.
7. Asistir a los analistas de Expedientes de Aeronaves.
8. Contacto con otros Departamentos de la Institución para el intercambio de información Aeronáutica.
9. Digitalizar datos del Registro Aeronáutico.
10. Actualizar y procesar datos Aeronáuticos.
11. Encargado de servicios y suministros del equipo de impresión de documentos del Registro Aeronáutico.
12. Encargado de responder oficios y requerimientos de entidades externas a la DGAC respecto a información de las aeronaves, personas individuales o jurídicas.
13. Desarrollar nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.
14. Constante actualización de base de datos de licencias de Personal Técnico Aeronáutico.
15. Digitalización de expedientes de Personal Técnico Aeronáutico inscrito en el Registro Aeronáutico Nacional.
16. Emitir certificaciones del Registro Aeronáutico nacional, correspondientes al personal técnico aeronáutico cuando son requeridas.

Atentamente,



Licenciado Luis Francisco del Cid Guzmán
Técnico de Registro Aeronáutico

REPÚBLICA DE GUATEMALA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

Vo.Bo. Mayra Patricia Bamaca Vasquez
Oficinista 2
Registro Aeronáutico 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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato número 988-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI.

1. *Asegurar la alimentación y administración de bases de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y CASS, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico -RAN-.*
2. *Colaborar con el proyecto Registro Aeronáutico Electrónico.*
3. *Encargado de Alimentar y actualizar el Sistema SIAR en el Registro Aeronáutico.*
4. *Encargado de dar apoyo en conjunto con el departamento de informática al debido funcionamiento y uso adecuado del equipo de cómputo del Registro Aeronáutico.*
5. *Contacto directo entre el Registro Aeronáutico y COCESNA para atender cuestiones y necesidades para el mejoramiento y desarrollo adecuado del sistema SIAR.*
6. *Encargado de consultar la disponibilidad de matrículas TG, para posterior inscripción en el Registro Aeronáutico.*
7. *Asistir a los analistas de Expedientes de Aeronaves.*
8. *Contacto con otros Departamentos de la Institución para el intercambio de información Aeronáutica.*
9. *Digitalizar datos del Registro Aeronáutico.*
10. *Actualizar y procesar datos Aeronáuticos.*
11. *Encargado de servicios y suministros del equipo de impresión de documentos del Registro Aeronáutico.*
12. *Encargado de responder oficios y requerimientos de entidades externas a la DGAC respecto a información de las aeronaves, personas individuales o jurídicas.*
13. *Desarrollar nuevos proyectos para la modernización y actualización del Registro Aeronáutico.*
14. *Constante actualización de base de datos de licencias de Personal Técnico Aeronáutico.*
15. *Digitalización de expedientes de Personal Técnico Aeronáutico inscrito en el Registro Aeronáutico Nacional.*
16. *Emitir certificaciones del Registro Aeronáutico nacional, correspondientes al personal técnico aeronáutico cuando son requeridas.*

Atentamente,


Licenciado Luis Francisco del Cid Guzmán
Técnico de Registro Aeronáutico


Vo.Bo. Mayra Patricia Bámaca Vásquez
Oficinista 2
Registro Aeronáutico Nacional

REPÚBLICA DE GUATEMALA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2,018

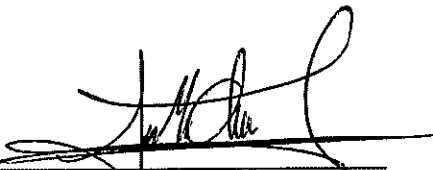
Señor Director
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

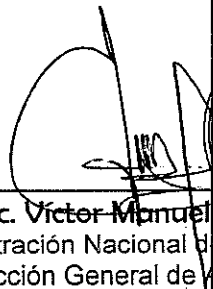
Respetable Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de julio del presente año, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 989-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:



- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Gerencia de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación de Recursos Humanos de la DGAC.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia

Respetuosamente:


José Manuel Chávez Lago
Asistente Gerencia de Seguridad


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil


Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2,018


Señor Director
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

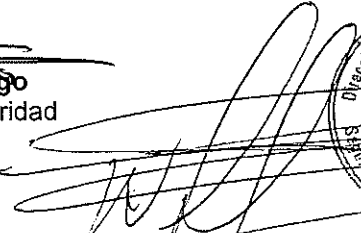
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el mes agosto del presente año, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 989-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:



- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Gerencia de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación de Recursos Humanos de la DGAC.
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia

Respetuosamente:


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil


José Manuel Chávez Lago
Asistente Gerencia de Seguridad


Wilman Leonárdo Ríos Cifuentes
Trabajador 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.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.990-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Redactar documentos emanados a las diferentes Empresas Explotadoras del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa.
- Llevar registro del ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.
- Coordinar reuniones.
- Llevar la agenda del Jefe del Departamento.
- Llevar estadísticas de documentación recibida.
- Coordinar la revisión y aceptación de Manuales.
- Otras que sean asignadas por el Jefe inmediato.

Juana Amarilis Martínez Sánchez
Inspector Nacional de Control de Calidad

Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.990-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICVI, las que se detallan a continuación:

- Redactar documentos emanados a las diferentes Empresas Explotadoras del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa.
- Llevar registro del ingreso de la papelería en el libro correspondiente y en electrónico.
- Coordinar reuniones.
- Llevar la agenda del Jefe del Departamento.
- Llevar estadísticas de documentación recibida.
- Coordinar la revisión y aceptación de Manuales.
- Otras que sean asignadas por el Jefe inmediato.

Juana Amaris Martínez Sánchez
Inspector Nacional de Control de Calidad

Vo.Bo. Victor Manuel Cruz López
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

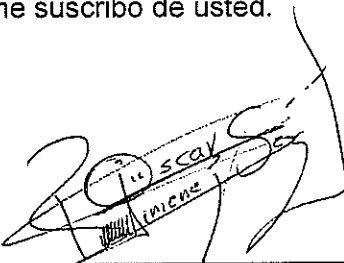
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 2 al 31 de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No.991-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria al personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaboración de material para instrucción AVSEC.
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Otras que sean asignadas por el jefe inmediato

Sin otra en particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Oscar Rafael Jiménez Segura
Instructor AVSEC



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2018.

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

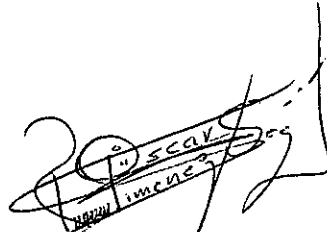
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No.991-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:


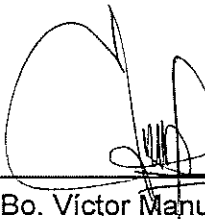
- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria al personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaboración de material para instrucción AVSEC.
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Otras que sean asignadas por el jefe inmediato

Sin otra en particular me suscribo de usted.


Atentamente,



Oscar Rafael Jiménez Segura
Instructor AVSEC



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional
De Seguridad Aeroportuaria



Vo.Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades del 02 al 31 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. 992-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.

Sin otro particular, me suscribo de usted.



Atentamente,



Juan Ramón Burgos del Cid
Instructor AVSEC



Vo. Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria



Vo. Bo. Julio Yovany González Salic
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 992-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Juan Ramón Burgos del Cid
Instructor AVSEC



Vo. Bo. Victor Manuel Cruz Lopez
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria



Vo. Bo. Julio Yoyany González Salic
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

Respetable Señor Director:

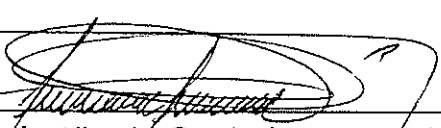
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato No. 993-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.


Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Mario Alberto Canto (Único Apellido)
Instructor AVSEC




Vo. Bo. Victor Manuel Cruz Lopez
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria


Vo. Bo. Julio Yovany González Salic
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto 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. 993-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de las diferentes empresas.
- Actualizar la base de datos de la instrucción impartida al personal de seguridad AVSEC
- Elaborar informes correspondientes a la instrucción impartida.
- Programar capacitaciones impartidas por la Unidad de Instrucción AVSEC.

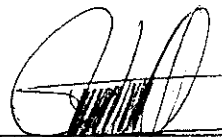
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Mario Alberto Canto (único Apellido)
Instructor AVSEC




Vo. Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria


Vo. Bo. Julio Yovany González Salic
Trabajador Operativo III



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 del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 995-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 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 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 autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Maria Gabriela Ruiz de Letona
Asistente Sub Dirección Técnico Operativa



Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 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 del **02 al 31 de julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 997-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2149-2018 del –MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservas de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula

Guatemala, 31 agosto 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 del **01 al 31 de agosto de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 997-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2149-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservaciones de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula

Guatemala, 31 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 del **02 al 31 de julio de 2018**, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 997-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2149-2018 del -MICIVI-**, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de formatos de documentos administrativos que den trámite a los asuntos competentes del Registro Aeronáutico Nacional. Siendo los siguientes:
 - Resolución de solicitudes de:
 - Reservaciones de matrícula
 - Certificados de Matrícula
 - Avisos
 - Cancelaciones
 - Providencias
 - Oficios
 - Informes Circunstanciados
 - Verificaciones de datos
 - Formas de:
 - Rechazos
 - Suspensiones
 - Estado Actual de Aeronaves
 - Requisitos
 - Actas
 - Certificados de Matrícula
 - Cancelaciones de Matrícula

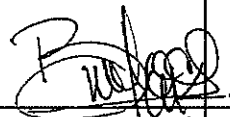
2. Análisis y operación de documentación para los trámites que se realizan en este Registro Aeronáutico, siendo los siguientes:

- Reservación de matrículas
- Inscripción de Aeronaves nuevas.
- Modificación de datos
 - Cambio de colores
 - Cambio de matrícula
 - Cambio de categoría
 - Cambio de propietario por enajenación de la aeronave.
 - Cambio de arrendatario por cesión de derechos de arrendamiento.
 - Reposición de certificado por extravío, robo o deterioro.
 - Reactivación de Aeronaves
- Cancelaciones de Matrícula
 - Por cambio de matrícula
 - Por exportación
 - Por venta
 - Por accidente.
- Trámite de solicitudes de modificaciones a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, fletamentos de operadores de transporte aéreo comercial autorizados.
- Oficios de las distintas Gerencias y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Oficios de solicitudes de usuarios de la aviación civil o público en general.
- Elaboración de Certificaciones de inscripción para entregar a:
 - El usuario
 - Registro General de la Propiedad.
 - Ministerio Público.
- Certificación de copias de expedientes.

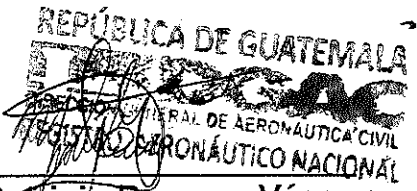
3. Elaboración de órdenes de pago.

4. Asistir al Registrador Aeronáutico Nacional en las actividades necesarias e inherentes al Registro, que requiera.

f


Keren Cecilia Velásquez Sicán
Asistente Administrativa
Gerencia de Registro Aeronáutico
Nacional
-DGAC-

Vo. Bo.


Mayra Patricia Bamaca Vásquez
Oficinista II
Gerencia de Registro Aeronáutico
Nacional
-DGAC-


2. Análisis y operación de documentación para los trámites que se realizan en este Registro Aeronáutico, siendo los siguientes:

- Reservación de matrículas
- Inscripción de Aeronaves nuevas.
- Modificación de datos
 - Cambio de colores
 - Cambio de matrícula
 - Cambio de categoría
 - Cambio de propietario por enajenación de la aeronave.
 - Cambio de arrendatario por cesión de derechos de arrendamiento.
 - Reposición de certificado por extravío, robo o deterioro.
 - Reactivación de Aeronaves
- Cancelaciones de Matrícula
 - For cambio de matrícula
 - For exportación
 - For venta
 - For accidente.
- Trámite de solicitudes de modificaciones a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, fletamentos de operadores de transporte aéreo comercial autorizados.
- Oficios de las distintas Gerencias y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Oficios de solicitudes de usuarios de la aviación civil o público en general.
- Elaboración de Certificaciones de inscripción para entregar a:
 - El usuario
 - Registro General de la Propiedad.
 - Ministerio Público.
- Certificación de copias de expedientes.


3. Elaboración de órdenes de pago.

4. Asistir al Registrador Aeronáutico Nacional en las actividades necesarias e inherentes al Registro, que requiera.

f


Keren Cecilia Velásquez Sicán
Asistente Administrativa
Gerencia de Registro Aeronáutico
Nacional
-DGAC-

Vo. Bo.


Mayra Patricia Bamaca Vasquez
Oficinista II
Gerencia de Registro Aeronáutico
Nacional
-DGAC-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

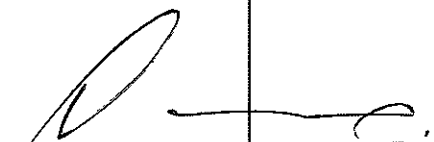
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de Julio 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- emanadas del Contrato Administrativo Número 998-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 2150-2018 del MICIV, las que se detallan a continuación:


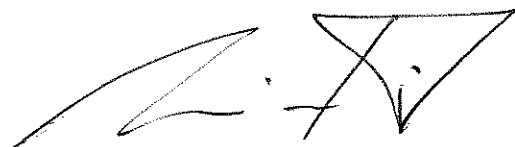
1. Colaborar con los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la Gerencia de Infraestructura.
2. Apoyar en la atención de personas internas y externas.
3. Realizar la Emisión de Pedidos
4. Realizar la Documentación adjunta requerida en el Pedido (Especificaciones Técnicas).
5. Llevar el control del estatus del Pedido hasta su adquisición.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lourdes A. Zeceña Ramírez



DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
ANTONIO M. PÉREZ A.
GERENTE ai/GERENCIA INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

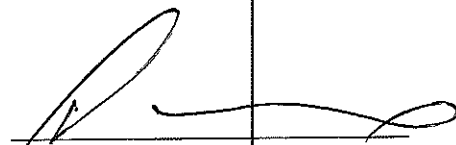
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de Agosto 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- emanadas del Contrato Administrativo Número 998-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 2150-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Colaborar con los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la Gerencia de Infraestructura.
2. Apoyar en la atención de personas internas y externas.
3. Realizar la Emisión de Pedidos
4. Realizar la Documentación adjunta requerida en el Pedido (Especificaciones Técnicas).
5. Llevar el control del estatus del Pedido hasta su adquisición.

Sin otro particular.

Atentamente,


Lourdes A. Zeceña Ramírez


DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
ANTONIO M. PEREZ A.
GERENTE ai/GERENCIA INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

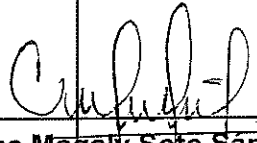
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 02 al 31 de julio 2018, por servicios profesionales prestados en el Departamento de Presupuesto de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato Administrativo Número 999-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 2149-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Recepción de documentos y hojas de trámite para traslado al área interna del Departamento de Presupuesto.
2. Control y archivo de los expedientes que ingresan y egresan del Departamento de Presupuesto.
3. Recepción y traslado de pedidos y especificaciones técnicas para revisión y autorización por la Jefatura de Presupuesto y posterior entrega a Lic. Carlos Magaña. En caso de contener datos incorrectos y/o faltantes el mismo es devuelto al área solicitante.
4. Elaboración de oficios relacionados a las Sentencias Judiciales que son remitidos a la Unidad de Asesoría Jurídica.
5. Traslado interno de expedientes de pago que contienen boleta presupuestaria al Departamento Contable para debido proceso.
6. Traslado de expedientes originales a los otros Departamentos de esta Dirección para continuar el proceso como corresponde.

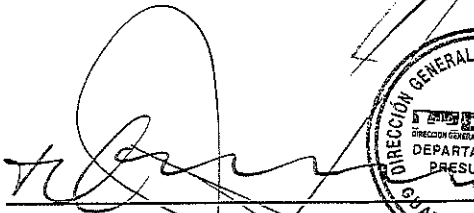
Sin otro particular.

Atentamente,

F.


Cristina Magaly Soto Sanchez
Lic. Informática y Admon. Aeronáutica
Colegiado Activo No. 23,084

Vo.Bo. F.


Carlos Antonio López Meza
Jefe de Presupuesto
Gerencia Financiera
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

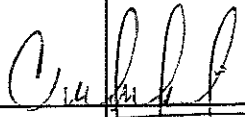
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período correspondiente al mes agosto de 2018, por servicios profesionales prestados en el Departamento de Presupuesto de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato Administrativo Número 999-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial Número 2149-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Recepción de documentos y hojas de trámite para traslado al área interna del Departamento de Presupuesto.
2. Control y archivo de los expedientes que ingresan y egresan del Departamento de Presupuesto.
3. Recepción y traslado de pedidos y especificaciones técnicas para revisión y autorización por la Jefatura de Presupuesto y posterior entrega a Lic. Carlos Magaña. En caso de contener datos incorrectos y/o faltantes el mismo es devuelto al área solicitante.
4. Elaboración de oficios relacionados a las Sentencias Judiciales que son remitidos a la Unidad de Asesoría Jurídica.
5. Traslado interno de expedientes de pago que contienen boleta presupuestaria al Departamento Contable para debido proceso.
6. Traslado de expedientes originales a los otros Departamentos de esta Dirección para continuar el proceso como corresponde.

Sin otro particular.

Atentamente,

F.


Cristina Magaly Soto Sánchez

Lic. Informática y Admon. Aeronáutica
Colegiado Activo No. 23,084

Vo.Bo. F.


Carlos Antonio López Meza

Jefe de Presupuesto
Gerencia Financiera
Dirección General de Aeronáutica Civil



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 General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 1001-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2149-2018 del MICIVI, actividades que se detallan a continuación.

TEMA 1: REGULARIZACION DE SALDOS DE LA CUENTA 1136 01 00 "CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES ADMINISTRADORES"

- Se dio inicio a la gestión de indagación sobre el requerimiento de la Dirección de Contabilidad del Estado, plasmado en oficio DCE-DAC-851-2016 sobre la liquidación de desembolsos provenientes del préstamo BID-1015/OC-GU y cancelar los saldos reflejados en la cuenta 1136 01 00 "Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores".
- Acercamiento con analistas de la Contabilidad del Estado para enterarme de la situación requerida en el oficio mencionado anteriormente.
- Después de haber leído los documentos acompañados a dicho oficio, en el convenio de préstamo mencionado, se delimita la responsabilidad que como ente ejecutor recae en el Ministerio de Economía, específicamente en la Unidad Coordinadora de Programa, denominada UCP.
- Se elaboró oficio No. GF-DC-0208-2018 dirigido al Ministerio de Economía, específicamente a la Unidad Financiera, solicitando los documentos que soportaron los gastos derivados del préstamo.
- Seguimiento por medio de llamadas telefónicas, habiéndose determinado que el oficio fue marginado al Viceministro de Comercio Exterior.
- Seguimiento por medio de llamadas telefónicas, habiéndose contactado a la asistente del Viceministro de Comercio Exterior para preguntar sobre la fase en que se encuentra el requerimiento contenido en oficio No. GF-DC-0208-2018, de la Dirección de Aeronáutica Civil.

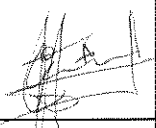
TEMA 2: DIFERENCIA ENTRE SALDOS CONTABLES Y OFICIO UDAF 078-2017 DE LAS CUENTAS 1231 01 "EDIFICIOS E INSTALACIONES" Y 1233 00 "TIERRAS" AL 30/11/2017.

- Se dio inicio a la gestión de verificación al requerimiento de la Dirección de Contabilidad del Estado plasmado en oficio DCE-DAC-2141-2017.
- Se procedió a investigar en el sistema y por medio de lo publicado en la página de la Dirección de Aeronáutica Civil, se revisó el reporte de inventario del año 2017, en donde se obtuvo la siguiente información, relacionada con los bienes inmuebles:

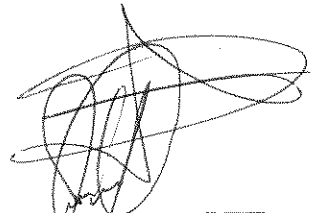
Inventario al 31/12/2002	Q34.791,636.52
Inventario al 31/12/2005	Q34.791,636.52
Inventario al 31/12/2006	Q34.791,636.52
Inventario al 31/12/2008	Q34.791,636.52
Inventario al 31/12/2011	Q34.791,636.52


- Con relación a la cuenta contable 1231 01 Edificios e Instalaciones, se procedió a revisar en el sistema SICOIN cada uno de los CUR contenidos en el oficio de Contabilidad del Estado, en donde se determinó que el CUR 10583, es el único que podría afectar el patrimonio de la Dirección de Aeronáutica Civil, por la descripción que hace dicho documento, los demás documentos (CUR) podrán ser el reflejo de operaciones de otras dependencias del Ministerio de Comunicaciones.

F


Tito Raúl Pérez Porras
Asistente de Contabilidad

Vo.Bo. F


Jaime Cayvaldo Pasay
Contador General
Registro No. 2416630-8


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de AGOSTO de 2018, por los servicios técnicos prestados en la contabilidad de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 1001-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2149-2018 del MICIVI, actividades que se detalla a continuación.

TEMA 1: REGULARIZACION DE SALDOS DE LA CUENTA 1136 01 00 "CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES ADMINISTRADORES"

- Seguimiento por medio de llamadas telefónicas, contactando a las siguientes personas:
 - Mirna de Álvarez, Unidad de administración financiera del Ministerio de Economía
 - Maribel Hernández, Unidad de administración financiera del Ministerio de Economía
 - Alexandra Orozco, Asistente del Viceministro de Comercio Exterior
- Hasta a mediados de agosto, no se ha obtenido una respuesta positiva.

TEMA 2: DEPURAR E INTEGRACION DE CUENTAS 1112 "BANCOS" Y 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" SEGÚN OFICIO UDAD-1067-2018

- Primera reunión con la mesa técnica para abordar el tema de la cuenta 1112 "Bancos"
- Se procedió a revisar el archivo del contrato 60672, entre la Organización de Aviación Civil Internacional y la empresa Arquitectos Ingenieros Corporación, S.A.
- Toda la documentación contenidos en dicho archivo es fotocopia, en algunos casos ilegible
- Se determinaron algunas inconsistencias, como por ejemplo el valor del contrato (versión español-ingles), específicamente en el monto del contrato.
- Se procedió a revisar el archivo del contrato 60781, entre la Organización de Aviación Civil Internacional y Construcciones y Consultoría-CONSULTA.
- Se procedió a revisar el archivo del contrato 70462, entre la Organización de Aviación Civil Internacional y la empresa Construcción y Materiales-CONYMA
-

CONCLUSIONES:

Según contrato, DGAC podría colaborar con OACI en la revisión de la obra, así como de la revisión del certificado de garantía.
DGAC tenía la responsabilidad de designar a un tercero para asegurar la supervisión del contrato de Consulta.

Las obras civiles efectuadas por el contratista estaban sujetas a la inspección y verificación del Site Acceptance por OACI y DGAC.

Toda información derivada del contrato de Consulta es propiedad de OACI, y era entregada a los oficiales autorizados de OACI.

Toda información derivada del contrato de ARQUINCO pertenecerán a OACI o a la DGAC, y serán entregados solamente a los funcionarios autorizados de la OACI DGAC al término del contrato.

Las facturas originales están en poder del PNUD según regulaciones del contrato.

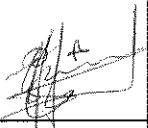
OTRAS TAREAS:

Subir información en el sistema de Guatecompras para publicación de NPG e impresión del mismo.


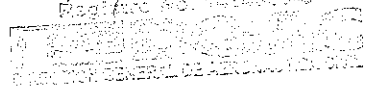
Escaneo de documentos del contrato de CONSULTA

Descargar CUR en el sistema SICOIN para formar un archivo digital de los contratos de CONYMA Y CONSULTA.

F


Tito Raúl Pérez Porras
Asistente de Contabilidad

Vo.Bo. F


Jaime Oswaldo Escay
Contador General
Registro No. 141480-3


Informe Mensual de actividades

Guatemala de la Asunción,
31 de julio 2018

~~P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre~~
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director General:


Por este medio le informo de las actividades realizadas del 02 al 31 de julio de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1003-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 del MICIVI, las cuales detallo a continuación:


FUNCIONES

- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas actividades 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 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.~~
- 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 accidentes sobre la misma, alertar 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, me suscribo.

Atentamente,


José Carlos Muñoz Díaz
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 191


Vo.Bo. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Informe Mensual de actividades

Guatemala de la Asunción,
31 de agosto 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

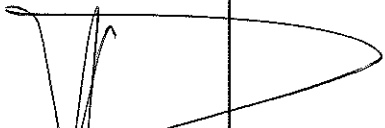
Señor Director General:

Por este medio le informo de las actividades realizadas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1003-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 del MICIVI, las cuales detallo a continuación:

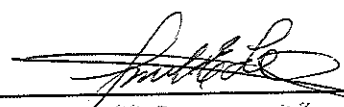
FUNCIONES

- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas actividades 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 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.
- 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 accidentes sobre la misma, alertar 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, me suscribo.


José Carlos Muñoz Díaz
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 191

Atentamente,


Vo.Bo. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 31 de Agosto de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente:

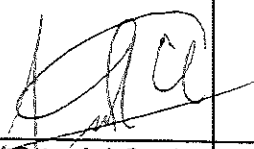
Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2018, por servicios técnicos, prestados en la Unidad de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 958-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial 2191-2018 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.


Andres Ottoniel Cuches Blanco
Técnico de Informática.

f.


Victor Hugo Gimenez
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:


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. 958-2018-029-DGAC y **Acuerdo Ministerial** 2191-2018 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.


Andrés Ottoniel Cuches Blanco
Técnico de Informática.

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 Aeronautica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del mes de julio de 2018, por los servicios profesionales en la Unidad de Planificación, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 982-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Programación de metas físicas en el SICOIN del mes de julio.
- Asistir a reuniones asignadas
- Realizar modificaciones presupuestarias.
- Seguimiento a la actualización de Manuales de Procedimientos.
- Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes


DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


Vo.Bo. 
Licda. Damaris Guillen
Gerente Recursos Humanos

Guatemala 31 de agosto de 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 periodo comprendido del mes de agosto de 2018, por los servicios profesionales en la Unidad de Planificación, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 982-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Programación de metas físicas en el SICOIN del mes de agosto.
- Asistir a reuniones asignadas
- Realizar modificaciones presupuestarias.
- Seguimiento a la actualización de Manuales de Procedimientos.
- Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.

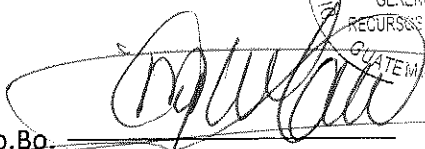
Sin otro particular, me suscribo,


Respetuosamente,


Inga Mónica Valeska Hichos Montes



DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


Vo.Bo. _____
Licda. Damaris Guillen
Gerente Recursos Humanos



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:

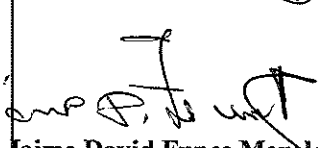
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 1002-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 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 CARRILLO CONTRERAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
~~Administrador~~
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

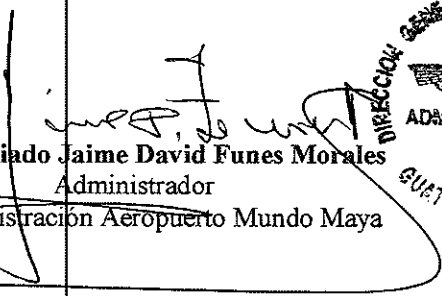
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 1002-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 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 CABRILLO CONTRERAS
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
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

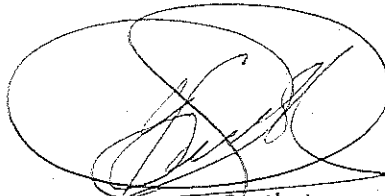
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 995-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 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 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 autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Maria Gabriela Ruiz de Letona
Asistente Sub Dirección Técnico Operativa



Cap. Jose Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de agosto 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 agosto de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 995-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 2149-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

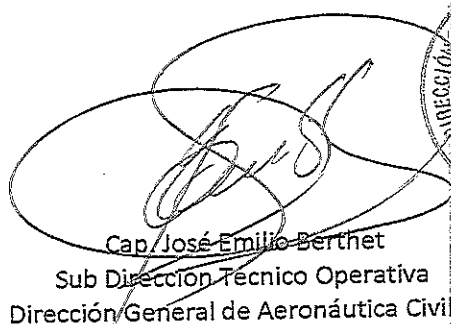
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área donde presta servicios.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.


Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


María Gabriela Ruiz De Letona

Asistente Sub Dirección Técnico Operativa


Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 31 de Agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

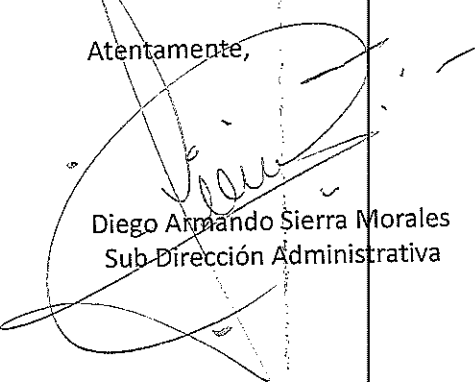
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 31 de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1032-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 2302-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

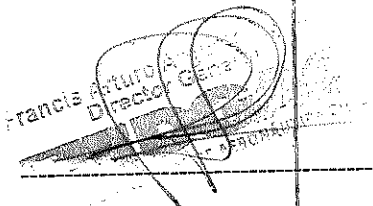
- Apoyar a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil a efecto se cumplan las normas o disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades aeronáuticas de carácter nacional e internacional.
- Apoyar a las diferentes áreas de la dependencia y funcionarios de asuntos administrativos y financieros con el objeto de atender de forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
- Colaborar en el diseño y elaboración de investigaciones, proyectos, estudios y otras actividades administrativas y financieras
- Contribuir en la verificación de la correcta administración de personal y que se ejecuten todos los trámites administrativos correspondientes
- Proporcionar apoyo logístico para el manejo de la administración interna y prestación de servicios, así como en temas de capacitación del personal administrativo
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Diego Armando Sierra Morales
Sub Dirección Administrativa

Vo.Bo.


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2018

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la recepción del despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 942-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieren información, información acerca de expediente, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios, atención de llamadas telefónicas.
- Prestar apoyo a las diferentes unidades administrativas que se llevan a cabo dentro de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Otras actividades y comisiones que le sean designadas a las autoridades correspondientes.

Asimismo, detallo a continuación las funciones realizadas del 01 al 31 de agosto de 2018:

- Recepción de llamadas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al Despacho Superior.
- Atención a personal Interno y Externo.

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 del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la recepción del despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 942-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieren información, información acerca de expediente, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios, atención de llamadas telefónicas.
- Prestar apoyo a las diferentes unidades administrativas que se llevan a cabo dentro de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Otras actividades y comisiones que le sean designadas a las autoridades correspondientes.

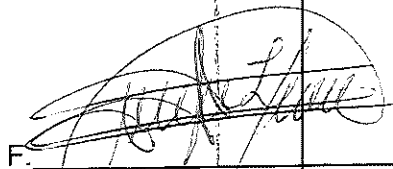
Asimismo, detallo a continuación las funciones realizadas del 02 al 31 de julio de 2018:

- Recepción de llamadas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al Despacho Superior.
- Atención a personal Interno y Externo.



- Apoyo en cuanto a devolución de objetos y/o equipaje, olvidados en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Escaneo de documentos y revisión de correlativos digitales.

Sin otro particular más que agregar, quedo ante usted.

Atentamente,



F.
Andrea Valeria Herrera Polanco
Auxiliar Administrativo
Despacho Superior

Vo.Bo. 
Francis Arriaga 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 del 02 al 31 de julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 996-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 2149-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

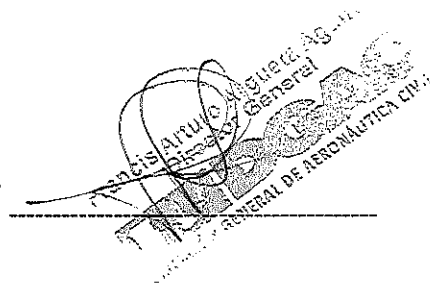
- Llevar el control eficiente de la correspondencia.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Llevar la agenda de reuniones de la Sub Dirección aérea administrativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Gabriela Sugely Hernández Sandino
Asistente Sub Dirección Administrativa

Vo.Bo.



Guatemala 31 de Agosto 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 Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Sub Dirección Administrativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 996-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2149-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

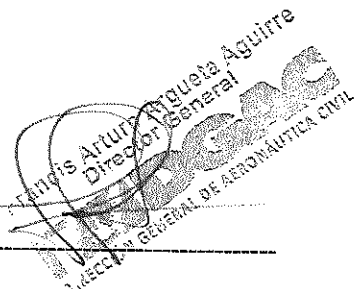
- Llevar el control eficiente de la correspondencia.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Llevar la agenda de reuniones de la Sub Dirección aérea administrativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas.
- Diligenciamiento de correspondencia a las diferentes unidades administrativas.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,


Gabriela Sugay Hernández Sandino
Asistente Sub Dirección Administrativa

Vo.Bo.


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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 al 31 de julio de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1022-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2219-2018** de fecha 31 de julio de 2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoye a la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, en el análisis de los documentos de carácter legal que ingresan a la Dirección Superior.
2. Asistí a reuniones y mesas técnicas que se organizan por parte de la Dirección Superior, relacionadas con aspectos legales de aviación civil.
3. Elabore proyectos de respuesta para los documentos de carácter legal que ingresan a la Dirección Superior de la DGAC.
4. Elabore resoluciones y acuerdos internos de la Dirección Superior, apoyando a la revisión de contratos y otros documentos relacionados con la gestión de la Dirección Superior de la DGAC.
5. En otras actividades que me fueron asignadas, se detalla:
 - i. Análisis de expedientes relacionados con adquisiciones de bienes, servicios y suministros.
 - ii. Resolución de expedientes relacionados con conformación de Juntas de Licitación, Cotización y Comisión de Recepción y Liquidación.
 - iii. Análisis, conformación de expediente y elaboración de convenios interinstitucionales que se encuentran en trámite en la Dirección Superior.
 - iv. Revisar cada uno de los documentos que ingresan a la Dirección Superior a

Guatemala 31 de agosto 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 en el mes de **agosto** de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1022-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2219-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoye a la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, en el análisis de los documentos de carácter legal que ingresan a la Dirección Superior.
2. Asistí a reuniones y mesas técnicas que se organizan por parte de la Dirección Superior, relacionadas con aspectos legales de aviación civil.
3. Elabore proyectos de respuesta para los documentos de carácter legal que ingresan a la Dirección Superior de la DGAC.
4. Elabore resoluciones y acuerdos internos de la Dirección Superior, apoyando a la revisión de contratos y otros documentos relacionados con la gestión de la Dirección Superior de la DGAC.
5. En otras actividades que me fueron asignadas, se detalla:
 - i. Análisis de expedientes relacionados con adquisiciones de bienes, servicios y suministros.
 - ii. Resolución de expedientes relacionados con conformación de Juntas de Licitación, Cotización y Comisión de Recepción y Liquidación.
 - iii. Análisis, conformación de expediente y elaboración de convenios interinstitucionales que se encuentran en trámite en la Dirección Superior.
 - iv. Revisar cada uno de los documentos que ingresan a la Dirección Superior a efecto de marginarlos a las unidades administrativas o técnico operativas de la Dirección.
 - v. Atender, gestionar y dar repuesta a solicitudes presentadas por el Congreso de la República de Guatemala