

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

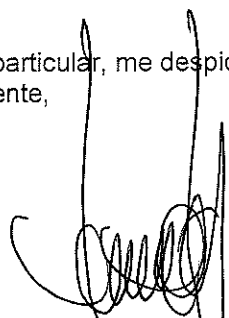
Respetable Director

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 -, **Contrato No. 1023-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2341-2018 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 técnicos-operativos y Administrativos de la DGAC.
3. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Pago de Servicios Básicos.
4. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De Almacén General.
5. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
6. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
7. Y otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.


Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

F.


Luis Fernando La Torre Mansilla
Asistente administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo.


Mónica Hichos Montes
Unidad de Planificación


DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

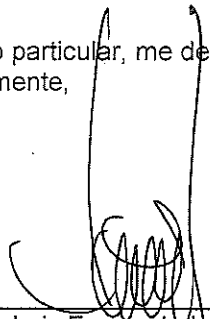
Respetable Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, **Contrato No. 1023-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2341-2018 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 técnicos-operativos y Administrativos de la DGAC.
3. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De la unidad del programa de seguridad operacional del estado (SSP)
4. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Pago de Servicios Básicos.
5. Apoyo en seguimiento de gestión de aprobación Manual De Normas Y Procedimientos De Almacén General.
6. Brindar apoyo en los trabajos de Planificación, así como de organización y métodos.
7. Realizar seguimiento y control de las enmiendas realizadas a los manuales de normas y procedimientos elaborados por el Departamento de Planificación.
8. Y otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.


Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

F.


Luis Fernando La Torre Mansilla
Asistente administrativo
Unidad de Planificación

Vo.Bo.


Mónica Hichos Montes
Unidad de Planificación


DEPARTAMENTO DE PLANEACION ESTRATEGICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 31 de Julio del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

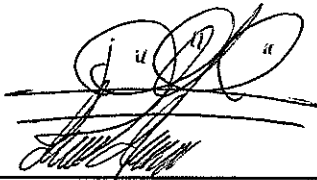
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.
Su Despacho.

Señor Director:

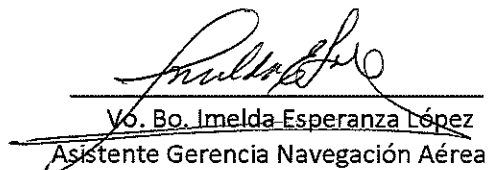
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 31 de Julio del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1005-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2214-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Izlia Ismari Mas de León



Vó. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

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 correspondiente al 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. 1005-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2214-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Izlia Ismari Mas de León



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 correspondiente al mes de Septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1005-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.2214-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Izlia Ismari Mas de León



Vo. Bo. Imelda Esperanza López
Asistente Gerencia Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

LIC. Fredy Antonio Constanza Soberanis
Analista de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Guatemala 31 de Julio de 2018

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 16 al 31 de julio de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según *Contrato No. 1007-2018-029-DGAC* y *Acuerdo Ministerial 2214-2018 del -MICIVI-*, las que se detallan a continuación:

- 1) Colaborar en el proceso de escanear expedientes de las aeronaves identificadas con matrícula guatemalteca -TG- y de los libros correspondientes;
- 2) Asegurar la alimentación y administración de la base de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y Sistema de Seguridad de la Aviación Civil -CASS-, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional -RAN-;
- 3) Apoyar en el análisis para inscripciones y razones de los libros, de los cambios que han sufrido las matrículas de las aeronaves guatemaltecas, según sea necesario;

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

LIC. Fredy Antonio Constanza Soberanis
Analista de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Guatemala 31 de agosto de 2018

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 en el mes de agosto de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según *Contrato No. 1007-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2214-2018 del -MICIVI-*, las que se detallan a continuación:

- 1) Colaborar en el proceso de escanear expedientes de las aeronaves identificadas con matrícula guatemalteca -TG- y de los libros correspondientes;
- 2) Asegurar la alimentación y administración de la base de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y Sistema de Seguridad de la Aviación Civil -CASS-, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional -RAN-;
- 3) Apoyar en el análisis para inscripciones y razones de los libros, de los cambios que han sufrido las matrículas de las aeronaves guatemaltecas, según sea necesario;

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

LIC. Fredy Antonio Constanza Soberanis
Analista de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Guatemala 30 de septiembre de 2018

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 en el mes de septiembre de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según *Contrato No. 1007-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2214-2018 del -MICIVI-*, las que se detallan a continuación:

- 1) Colaborar en el proceso de escanear expedientes de las aeronaves identificadas con matrícula guatemalteca -TG- y de los libros correspondientes;
- 2) Asegurar la alimentación y administración de la base de datos del Sistema Integrado de Aviación Regional -SIAR- y Sistema de Seguridad de la Aviación Civil -CASS-, de las matrículas guatemaltecas inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional -RAN-;
- 3) Apoyar en el análisis para inscripciones y razones de los libros, de los cambios que han sufrido las matrículas de las aeronaves guatemaltecas, según sea necesario;

Guatemala, 31 de julio de 2018

A.
RANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Buzo Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el dieciséis (16) al treinta y uno (31) de julio del año en curso, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1009-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2211-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

- Apoyo en la revisión de proyectos de dictámenes relacionados con expedientes que se tramitan en el área jurídica.
- Colaboración en el control adecuado de los expedientes que se gestionan y que los procedimientos asignados se lleven a cabo en estricto apego a la normativa vigente.
- Apoyo en la diligencia de procedimientos administrativos de casos de interés para la Dependencia.
- Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Revisión de expedientes de solicitud de resolución de altura.
- Redacción e impresión de resoluciones de alturas para posterior traslado a la Secretaría General de esta Institución.

F)

José Daniel Rivera Ayerdi
Servicios Técnicos

Vo. Bo.

Lic.
Carlos Haroldo Jiménez Mejicanos

JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala, 30 de agosto de 2018

P.A.

RANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

U Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del año en curso, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1009-2018-129-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2214-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

- Apoyo en la revisión de proyectos de dictámenes relacionados con expedientes que se tramitan en el área jurídica.
- Colaboración en el control adecuado de los expedientes que se gestionan y que los procedimientos asignados se lleven a cabo en estricto apego a la normativa vigente.
- Apoyo en la diligencia de procedimientos administrativos de casos de interés para la Dependencia.
- Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
- Revisión de expedientes de solicitud de resolución de altura.
- Redacción e impresión de resoluciones de alturas para posterior traslado a la Secretaría General de esta Institución.

F)

José Daniel Rivera Ayerdi
Servicios Técnicos

Vo. Bo.

Lic.

Carlos Haroldo Jiménez Mejicanos

**JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

TE DGAC

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año en curso, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1009-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2214-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoyo en la revisión de proyectos de dictámenes relacionados con expedientes que se tramitan en el área jurídica.
2. Colaboración en el control adecuado de los expedientes que se gestionan y que los procedimientos asignados se lleven a cabo en estricto apego a la normativa vigente.
3. Apoyo en la diligencia de procedimientos administrativos de casos de interés para la Dependencia.
4. Otras actividades y comisiones asignadas por las autoridades correspondientes.
5. Revisión de expedientes de solicitud de resolución de altura.
6. Redacción e impresión de resoluciones de alturas para posterior traslado a la Secretaría General de esta Institución.

(F)

José Daniel Rivera Ayerdi
Servicios Técnicos

 **DGAC** UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.

Lic.

Carlos Haroldo Jiménez Mejicanos
JEFÉ DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

 **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:

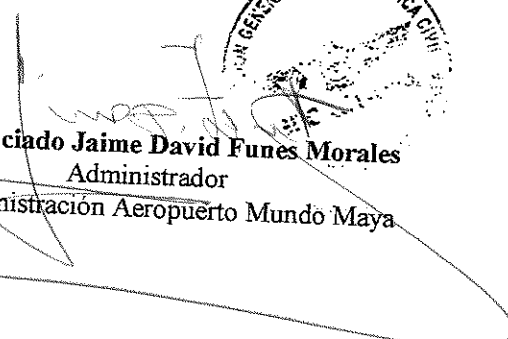
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 1011-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2346-2018 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,


BYRON OSWALDO MALDONADO BARRIOS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

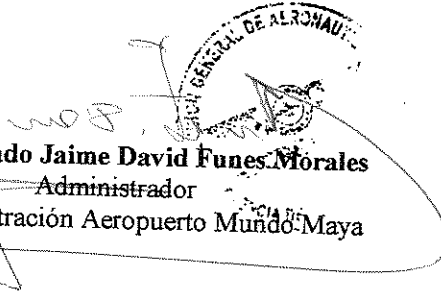
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 1011-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2346-2018 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,


BYRON OSWALDO MALDONADO BARRIOS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

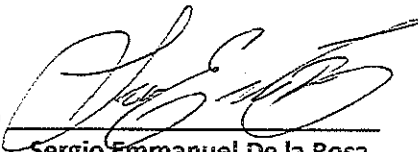
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante 16 de julio al 31 de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 1013-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2216-2018 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.) 
Sergio Emmanuel De la Rosa
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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

Guatemala 31 de 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 los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 1013-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2216-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

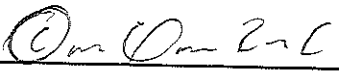
1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


F.) Sergio Emmanuel De la Rosa
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

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

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

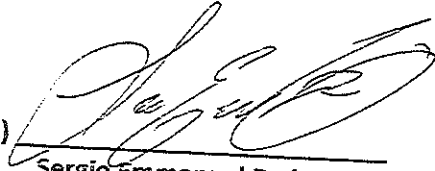
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 1013-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2216-2018 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.) 
Sergio Emmanuel De la Rosa
Mantenimiento de Pista
DGAC



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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Julio de 2018

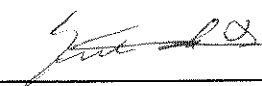
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 31 de Julio de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1014-2018-029-DGAC- y acuerdo ministerial No. 2214-2018, del MICIVI, las que se detalla a continuación.

- LIMPIEZA EN AREAS DE PARQUEOS
- ENCARGADO DE PARQUEOS ASIGNADOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
- COORDINACION DE ESTACIONAMIENTOS A LOS VEHICULOS VISITANTES

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad, para suscribirme.



JULIO CESAR BARILLAS
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Agosto de 2018

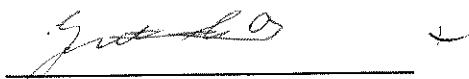
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A Argueta:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1014-2018-029-DGAC- y acuerdo ministerial No. 2214-2018, del MICIVI, las que se detalla a continuación.

- LIMPIEZA EN AREAS DE PARQUEOS
- ENCARGADO DE PARQUEOS ASIGNADOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
- COORDINACION DE ESTACIONAMIENTOS A LOS VEHICULOS VISITANTES

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad, para suscribirme.



JULIO CESAR BARILLAS
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de Septiembre de 2018

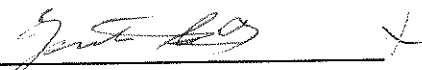
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1014-2018-029-DGAC- y acuerdo ministerial No. 2214-2018, del MICIVI, las que se detalla a continuación.

- LIMPIEZA EN AREAS DE PARQUEOS
- ENCARGADO DE PARQUEOS ASIGNADOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
- COORDINACION DE ESTACIONAMIENTOS A LOS VEHICULOS VISITANTES

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad, para suscribirme.



JULIO CESAR BARILLAS
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo.Bo. 
Cristian Estuardo Rios Cifuentes
Jefatura de Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala 31 de Agosto 2018.

P.A.

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

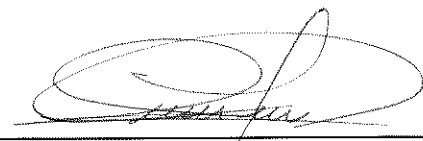
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del año en curso, por lo servicios profesionales prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1015-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2345-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

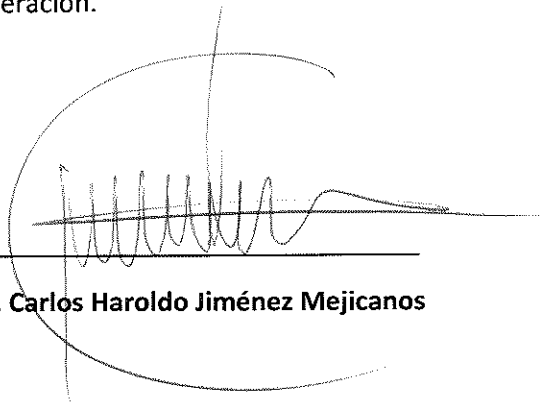
1. Apoyar a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, en cualquier problema legal que se presente.
2. Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la Unidad de Asesoría Jurídica.
3. Apoyar en la revisión y análisis de documentos varios que ingresan o egresan de la Unidad.
4. Colaborar en la elaboración de resoluciones y contratos requeridos, que se derivan de los expedientes correspondientes.
5. Contribuir en la elaboración de memoriales e interposición de demandas civiles y denuncias penales.
6. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro Particular, me suscribo con muestras de consideración.

Atentamente,

(F) 

Licda. Jackeline Alicia Lorini Pacheco
Servicios Profesionales

Vo. Bo. 

Lic. Carlos Haroldo Jiménez Mejicanos

Guatemala 30 de Septiembre 2018.

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

Señor Director:

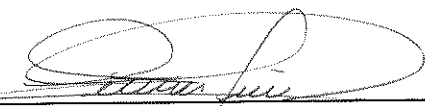
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año en curso, por lo servicios profesionales prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1015-2018-029-DGAC Y ACUERDO MINISTERIAL 2345-2018** del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, las que se detallan a continuación:

1. Apoyar a la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, en cualquier problema legal que se presente.
2. Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la unidad de Asesoría Jurídica.
3. Apoyar en la revisión y análisis de documentos varios que ingresan o egresan de la Unidad.
4. Colaborar en la elaboración de resoluciones y contratos requeridos, que se derivan de los expedientes correspondientes.
5. Contribuir en la elaboración de memoriales e interposición de demandas civiles y denuncias penales.
6. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro Particular, me suscribo con muestras de consideración.

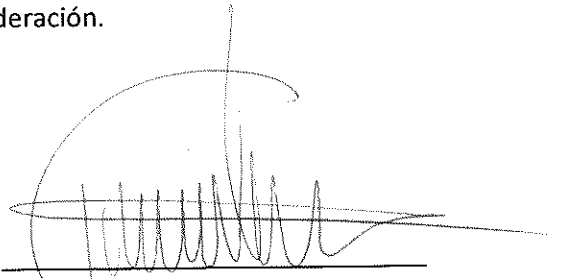
Atentamente,

(F)



Licda. Jackeline Alicia Lorini Pacheco
Servicios Profesionales

Vo. Bo.



Lic. Carlos Haroldo Jiménez Mejicanos

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
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 dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de Agosto del 2018, según contrato 1017-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 del MICIVI los que se detallan a continuación:

1. Entrenamiento en el trabajo.
 - Ley de aviación civil
 - Reglamento de la Ley de aviación civil de Guatemala
 - Regulaciones de aviación civil de Guatemala



Byron Eliberto Rueda Santos
Inspector de Aeronavegabilidad



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, 30 de septiembre de 2018


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

Señor Director:

Sirva la presente dar a conocer las actividades realizadas, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente al mes de septiembre del 2018, según contrato 1017-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 del MICIVI los que se detallan a continuación:

1. Entrenamiento en el trabajo.
 - RAC 21 Regulación sobre Procedimientos de aceptación de Certificados de productos aeronáuticos
 - RAC 31 Regulación sobre Dirigibles
 - RAC 39 Regulación sobre Directivas de aeronavegabilidad
 - RAC 43 Regulación sobre Reparaciones y Modificaciones de aeronaves
 - RAC 45 Regulación sobre Matriculas e Identificación de Aeronaves
 - Curso de EWIS del 24 al 28 de septiembre de 2018


Byron Eliberto Rueda Santos
Inspector de Aeronavegabilidad


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

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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 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. 1018-2018-29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2343-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las acciones de las secciones del departamento a fin de mantener las operaciones de rampa del AILA dentro de los parámetros de seguridad operacional y de expedición.
2. Organizar el trabajo y turnos del personal bajo su cargo.
3. Supervisar y llevar el control del trabajo de supervisión de rampa operaciones aeroportuarias, muelles de abordaje, aterrizajes y pernoctas de aeronaves.
4. Verificar el cumplimiento de la normativa para las operaciones de rampa por parte del personal de los servicios de tierra.
5. Supervisar que las plataformas se encuentren libres de equipos, vehículos, personas y FOD para que las operaciones de las aeronaves se desarrollen con seguridad.
6. Proponer a las autoridades superiores medidas para mejorar la gestión y la situación operacional del aeropuerto.
7. Participar en los grupos internacionales de aviación en representación del AILA, así como en todas aquellas reuniones a las que deba asistir por nombramiento del Administrador Aeroportuario.
8. Colaborar con el Coordinador del COE en las operaciones de emergencia aeroportuaria.
9. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos y plan de retiro de aeronaves inutilizadas en el área de movimiento del aeropuerto.
10. Colaborar con entidades gubernamentales tales como Policía Nacional Civil, el Ministerio Público, Servicio de Investigación Antinarcóticos, etc., en la elaboración de informes sobre investigaciones requeridas.
11. Implementar y mantener un programa de capacitación para el personal de acuerdo a las necesidades del departamento.
12. Realizar las tareas administrativas y operativas asignadas por la Administración Aeroportuaria.
13. Regular y coordinar inspecciones a las actividades inherentes al movimiento de vehículos y equipos de proveedores de servicios en el área de movimiento del AILA.
14. Planificar la asignación de puertas de embarque a los operadores aéreos que prestan servicios en el AILA.
15. Coordinar y dirigir las actividades del personal bajo su responsabilidad a fin de lograr los objetivos que se tenga definidos.
16. Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad en instalaciones y áreas de responsabilidad, coordinadamente con las autoridades y entes involucrados.

Coordinar y controlar las operaciones aeronáuticas y aeroportuarias.

Atentamente


Oscar Estuardo Sáenz Márquez
Servicios Técnicos en Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Avila B.
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.

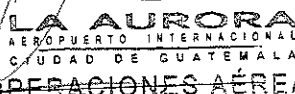
Señor Director General:

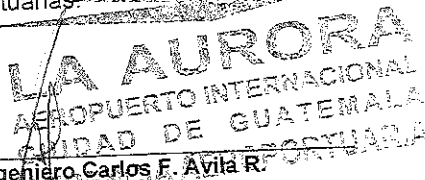
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 1018-2018-29-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2343-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

17. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las acciones de las secciones del departamento a fin de mantener las operaciones de rampa del AILA dentro de los parámetros de seguridad operacional y de expedición.
- ~~18. Organizar el trabajo y turnos del personal bajo su cargo.~~
19. Supervisar y llevar el control del trabajo de supervisión de rampa, operaciones aeroportuarias, muelles de abordaje, aterrizajes y pernoctas de aeronaves.
20. Verificar el cumplimiento de la normativa para las operaciones de rampa por parte del personal de los servicios de tierra.
21. Supervisar que las plataformas se encuentren libres de equipos, vehículos, personas y FOD para que las operaciones de las aeronaves se desarrollen con seguridad.
22. Proponer a las autoridades superiores medidas para mejorar la gestión y la situación operacional del aeropuerto.
23. Participar en los grupos internacionales de aviación en representación del AILA, así como en todas aquellas reuniones a las que deba asistir por nombramiento del Administrador Aeroportuario.
24. Colaborar con el Coordinador del COE en las operaciones de emergencia aeroportuaria.
25. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos y plan de retiro de aeronaves inutilizadas en el área de movimiento del aeropuerto.
26. Colaborar con entidades gubernamentales tales como Policía Nacional Civil, el Ministerio Público, Servicio de Investigación Antinarcóticos, etc., en la elaboración de informes sobre investigaciones requeridas.
27. Implementar y mantener un programa de capacitación para el personal de acuerdo a las necesidades del departamento.
- ~~28. Realizar las tareas administrativas y operativas asignadas por la Administración Aeroportuaria.~~
29. Regular y coordinar inspecciones a las actividades inherentes al movimiento de vehículos y equipos de proveedores de servicios en el área de movimiento del AILA.
30. Planificar la asignación de puertas de embarque a los operadores aéreos que prestan servicios en el AILA.
31. Coordinar y dirigir las actividades del personal bajo su responsabilidad a fin de lograr los objetivos que se tenga definidos.
32. Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad en instalaciones y áreas de responsabilidad, coordinadamente con las autoridades y entes involucrados.

Coordinar y controlar las operaciones aeronáuticas y aeroportuarias

Atentamente,


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


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

INFORME DE ACTIVIDADES ✓

P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre ✓
Director 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 Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 1020-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; que se detallan a continuación:

Actividades realizadas en el mes de agosto 2018 ✓

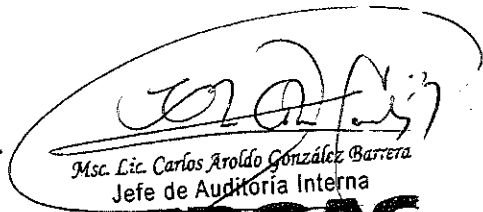
- Familiarización del Decreto 93-2000 "Ley de Aviación Civil" y su respectivo Reglamento. Acuerdo Gubernativo 384-2001.
- Colaborar en la verificación física del Inventario de Bienes adquiridos por la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil en los meses de noviembre y diciembre de 2017; y en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2018. Dicha actividad se realizó en las unidades administrativas siguientes: a) Infraestructura, b) Bomberos, c) Almacén, d) Mantenimiento, e) Seguridad Aeroportuaria, f) Centro de Operaciones de Emergencia, entre otras.
- Elaborar la planificación de la auditoría identificada con el CUA 74022, relacionada con los Procedimientos de Compras por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de agosto de 2018.
- Generar reportes desde el Sistema Guatecompras, relacionados con los concursos públicos adjudicados en el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2018.
- Determinar la muestra de la auditoría identificada con el CUA 74022, relacionada con los Procedimientos de Compras.

Sin otro particular más que agregar.

Atentamente,


Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández
Unidad de Auditoría Interna

Vo. Bo.


Msc. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

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 septiembre de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Administrativo No. 1020-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; que se detallan a continuación:

Actividades realizadas en el mes de septiembre 2018

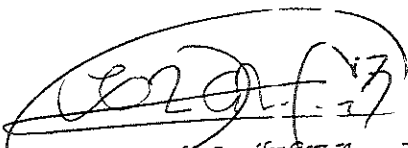
- Elaborar el requerimiento de solicitud de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR's- / su documentación de soporte para la respectiva revisión, esto con base en la muestra determinada.
- Realizar revisión de la documentación de soporte de los diferentes Comprobantes Únicos de Registro, correspondientes al periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de agosto de 2018.
- Apoyar en la ejecución de la auditoría identificada con el CUA 74022, relacionada con los Procedimientos de Compras.
- Elaborar los requerimientos de información adicional necesaria para realizar la auditoría identificada con el CUA 74022, Procedimientos de Compras.
- Participar en la revisión de documentos, formas, expedientes, derivado de los Procedimientos de Compras de bienes y servicios realizadas por la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Elaborar las cédulas de verificación de cumplimiento de la legislación aplicable a las adquisiciones públicas.

Sin otro particular más que agregar.

Atentamente,


Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández
Unidad de Auditoría Interna

Vo. Bo.


Msc. Lic. Carlos Aroldo González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de agosto de 2018

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


Capitán Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 31 de agosto de 2018, por los servicios TECNICOS prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 1021-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 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 del edificio central de la Dirección General de Aeronáutica Civil.**
 - Coordinar, personal para realizar la limpieza de varias áreas descuidadas de maleza y ripio.
 - Solicitar la limpieza y desmontar los arbustos y maleza, en área de gradas de ingreso a edificio de DGAC.
 - Verificar la limpieza cercana a parqueo 5 parqueos 21, 22, 23 y 24, por una ampliación de construcción la cual finalizo limpia las aéreas.
- **Coadyuvar en la Identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados en áreas restringidas, comunicando esta circunstancia a la seguridad aeroportuaria.**
- **Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en que realice actividades.**
- **Apoyar en el control del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza de la Dirección General de Aeronáutica Civil.**
- **Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones.**
 - Solicitar información de proveedor de insumos para concertar un taller o instrucciones específicas sobre el uso de productos y mejorar la limpieza general de nuestros baños.
- **Otras actividades y comisiones, que le sean asignadas por las autoridades correspondientes**
 - Recibir, registrar clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
 - Investigar, revisar y resolver, trámites de los asuntos que se presentan a consideración de la Sub Dirección para resolver en la Gerencia de Servicios Administrativos
 - Coordinar ir a Almacén de DGAC a traer insumos de limpieza para la Dirección

En otro particular, aprovecho la oportunidad de suscribirme,

Atentamente,



Licé Alfredo Valenzuela Gini
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 30 de septiembre de 2018


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



Capitán Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 30 de septiembre de 2018, por los servicios TECNICOS prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 1021-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2341-2018 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 del edificio central de la Dirección General de Aeronáutica Civil.**
 - Coordinar, cooperación de ingreso en dos fechas viernes 7 y viernes 14 de septiembre con la empresa Servicios Ambientales Universales, S.A. para Fumigar el edificio completo de la DGAC
- **Coadyuvar en la Identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados en áreas restringidas, comunicando esta circunstancia a la seguridad aeroportuaria.**
- **Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en que realice actividades.**
- **Apoyar en el control del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza de la Dirección General de Aeronáutica Civil.**
- **Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones.**
 - Solicitar información de proveedor de insumos para concertar un taller o instrucciones específicas sobre el uso de productos y mejorar la limpieza general de nuestros baños.
- **Otras actividades y comisiones, que le sean asignadas por las autoridades correspondientes**
 - Recibir, registrar clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
 - Investigar, revisar y resolver, trámites de los asuntos que se presentan a consideración de la Sub Dirección para resolver en la Gerencia de Servicios Administrativos

sin otro particular, aprovecho la oportunidad de suscribirme,
Atentamente,


José Alfredo Valenzuela Gini
Gerencia de Servicios Administrativos
Dirección General de Aeronáutica Civil.


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

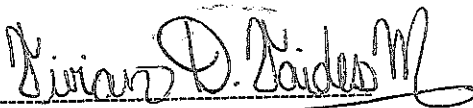
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas 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. 1024-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 2345-2018** del MICIVI que a continuación se detalla.


Actividades:


01. Atender llamadas telefónicas.
02. Monitorear aterrizajes de Aviones.
03. Atender consultas de Turistas.
04. Informar sobre la llegada de los Vuelos que aterrizan por medio de Voceo.
05. Verificar en Líneas Aéreas sobre algún Atraso o Cancelación de vuelos
06. Verificar en pantallas que estén actualizando los cambio respectivos
07. Avisar a quién corresponda sobre alguna anomalía.
08. Informar a la compañera del turno siguiente sobre las novedades del turno.
09. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.
10. Asistir a las Capacitaciones y Seminarios que me sean asignados.

Atentamente,

F 

Vivian Denisse Vaides Morales
Servicios Técnicos De Atención Al Cliente


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F 
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

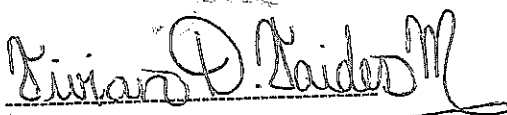
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de *Septiembre* 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. 1024-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 2345-2018** 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. Diferentes actividades que me sean asignadas.

Atentamente,

F 

Vivian Denisse Vaidés Morales
Servicios Técnicos de Atención al Cliente


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F _____

Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
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

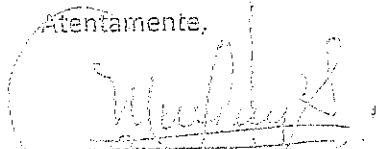
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en del 15 al 31 de agosto de 2018, por los servicios profesionales prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1025-2018-025-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2385-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

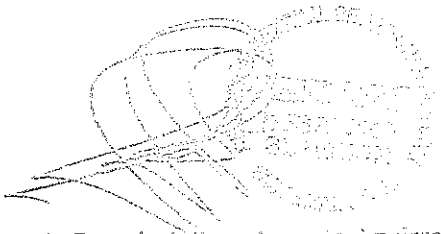
- Apoyar a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- a efecto se cumplan las normas o disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades aeronáuticas de carácter nacional e internacional.
- Apoyar a las diferentes áreas de la Dependencia y funcionarios en 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.
- Proporcionar apoyo logístico para el manejo de la administración interna y prestación de servicios.
- Colaborar en el diligenciamiento de correspondencia a las diferentes unidades de la Dirección.
- Apoyar en el seguimiento de reuniones y gestiones requeridas para el desarrollo de las funciones administrativas de la Dirección.
- Elaborar de oficios y documentos necesarios para las gestiones propias del Despacho Superior.

Sin otro particular quedó de usted.

Atentamente,


Lcda. Mirtha Eugenia Friely Sosa
Servicios Profesionales
Despacho Superior

Vo.Bo.


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

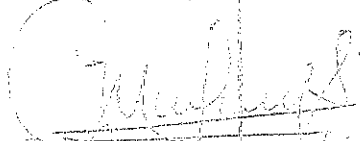
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2018, por los servicios profesionales prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1025-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2383-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- 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 en 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.
- Proporcionar apoyo logístico para el manejo de la administración interna y prestación de servicios.
- Colaborar en el diligenciamiento de correspondencia a las diferentes unidades de la Dirección.
- Apoyar en el seguimiento de reuniones y gestiones requeridas para el desarrollo de las funciones administrativas de la Dirección.
- Elaborar de oficios y documentos necesarios para las gestiones propias del Despacho Superior.


Sin otro particular quedó de usted.

Atentamente,



Lcda. Mirtha Eugenia Friely Sosa
Servicios Profesionales
Despacho Superior

Vo.Bo.



P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

Guatemala, 31 de agosto del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

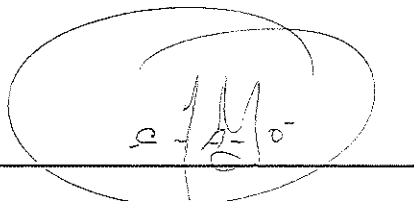
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 1026-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2352-2018 del MICIVI las cuales se detallan a continuación:

1. Apoyar en las gestiones administrativas desarrolladas en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
2. Colaborar en los procesos de emisión de resoluciones, oficios, providencias y dictámenes sobre asuntos asignados.
3. Apoyar en el proceso de recepción de documentos y atención a visitantes internos y externos, así como en la organización y asistencia de reuniones.
4. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.
 - Elaborar las Hojas de Trámites según me sean marginadas.
 - Evacuar las Hojas de Trámites a las diferentes Sub-Direcciones, Gerencias y Unidades de la Dirección General.
 - Revisión de expedientes de los diferentes procesos de Licitaciones y Cotizaciones antes de emitir la resolución.
 - Archivar todas las hojas de trámites y documentación que ingresan a la Secretaria General.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Carlos Armando Osorio Avalos
Servicios Técnicos
Dirección General de Aeronáutica Civil



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

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

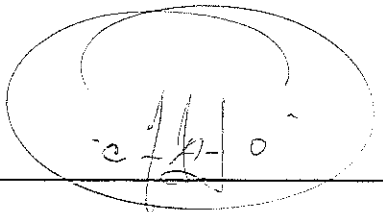
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 1026-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2352-2018 del MICIVI las cuales se detallan a continuación:

1. Apoyar en las gestiones administrativas desarrolladas en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.
2. Colaborar en los procesos de emisión de resoluciones, oficios, providencias y dictámenes sobre asuntos asignados.
3. Apoyar en el proceso de recepción de documentos y atención a visitantes internos y externos, así como en la organización y asistencia de reuniones.
4. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.
 - Elaborar las Hojas de Trámites según me sean marginadas.
 - Evacuar las Hojas de Trámites a las diferentes Sub-Direcciones, Gerencias y Unidades de la Dirección General.
 - Revisión de expedientes de los diferentes procesos de Licitaciones y Cotizaciones antes de emitir la resolución.
 - Archivar todas las hojas de trámites y documentación que ingresan a la Secretaría General.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



Carlos Armando Osorio Avalos
Servicios Técnicos
Dirección General de Aeronáutica Civil



Vo.Bo. Cap. 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

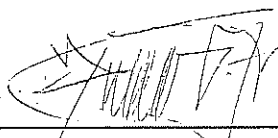
Señor Director

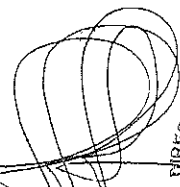
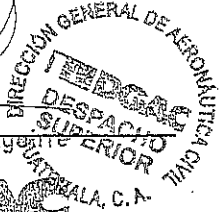

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 al 31 del mes de agosto de 2018, por lo servicios profesionales prestados en la Unidad de planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1027-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2382-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

1. Apoyo en procesar solicitudes de transferencias presupuestarias del área financiera.
2. Apoyo en la atención y seguimiento a las correcciones requeridas por el despacho de la Sub Dirección Administrativa.
3. Familiarización con el POA 2018 de la Dirección, transferencias procesadas en el presente año, y los documentos y manuales de planificación relacionados.
4. Asistencia a talleres de capacitación coordinados por la Secretaría General de Planificación.
- 5.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente;

F. 
José Antonio Fuentes López
Unidad de Planificación

Vo.Bo. 
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 17 de Septiembre 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 me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 16 de Agosto al 16 de septiembre de 2018, por lo servicios profesionales prestados en la Unidad de planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1027-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2382-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

AGOSTO 2018:

1. Apoyo en procesar solicitudes de transferencias presupuestarias del área financiera.
2. Apoyo en la atención y seguimiento a las correcciones requeridas por el despacho de la Sub Dirección Administrativa.
3. Familiarización con el POA 2018 de la Dirección, transferencias procesadas en el presente año, y los documentos y manuales de planificación relacionados.
4. Asistencia a talleres de capacitación coordinados por la Secretaría General de Planificación.

SEPTIEMBRE 2018

1. Apoyo en procesar solicitudes de transferencias presupuestarias del área financiera.
2. Apoyo en la atención y seguimiento a las correcciones requeridas por el despacho de la Sub Dirección Administrativa.
3. Apoyo en procesar actualización de manuales.
4. Apoyo en la atención a requerimientos de información de la unidad de Auditoria Interna.
5. Asistencia a talleres de capacitación relacionados con el Desarrollo de proyectos y gestión de expedientes de Donaciones ante la Secretaría de Planificación de la Presidencia.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente;

F

José Antonio Fuentes López

Unidad de Planificación

Vo.Bo.


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 del 16 al 31 de agosto de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1029-2013-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2384-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Velar por la disponibilidad del vehículo de transporte para las diferentes comisiones que realizan las autoridades de la Dirección Superior
- Garantizar el adecuado mantenimiento de las unidades y llevar control de los suministros utilizados.
- Velar por la adecuada conducción de las diligencias que sean requeridas por la Dirección Superior.

Sin otro particular quedó de usted.

Atentamente,



Diego Ventura Lopez
Servicios Técnicos
Despacho Superior

Vo.Bc.



P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

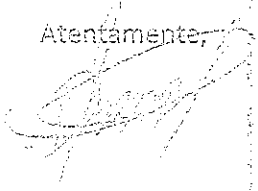
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 1029-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2286-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Velar por la disponibilidad del vehículo de transporte para las diferentes comisiones que realizan las autoridades de la Dirección Superior
- Garantizar el adecuado mantenimiento de las unidades y llevar control de los suministros utilizados.
- Velar por la adecuada conducción de las diligencias que sean requeridas por la Dirección Superior.

Sin otro particular quedó de usted.

Atentamente,


Diego Ventura Lopez
Servicios Técnicos
Despacho Superior

Vo.Bo.


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

Guatemala, 31 de julio de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato Administrativo número 1033-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 2192-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Contribuí en el cumplimiento de las normas y disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
2. Apoyé en la coordinación, supervisión y control de las gestiones administrativas desarrolladas en la Subdirección Administrativa de la DGAC.
3. Se le dio seguimiento a la gestión de Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y/o Servicios requeridos por las distintas dependencias técnico operativas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Participé en reuniones de carácter administrativo y financiero con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Otras actividades asignadas por la autoridad correspondiente.

1. Revisé las solicitudes de compra de bienes, suministros y/o servicios en la aplicación correcta del renglón presupuestario e insumo solicitado requerido por las Dependencias Técnico Operativas y Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.



2. Revisé de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos correspondientes a los meses junio y julio año 2018.
3. Revisé y analisé de la documentación que soporta los expedientes para solicitud de disponibilidad presupuestaria por parte de la Unidad de Compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por Unidad de Administración Financiera del MICIVI, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, así como en las bases colgadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de cada expediente.
4. Revisé de los documentos que soportan las liquidaciones de los viáticos en el interior y exterior de la República, en cumplimiento a los reglamentos que regulan este tipo de erogaciones.
5. Llevé Control y registro de los expedientes de egresos recibidos por la Gerencia Financiera para el seguimiento correspondiente de los mismos dentro de dicha Gerencia.

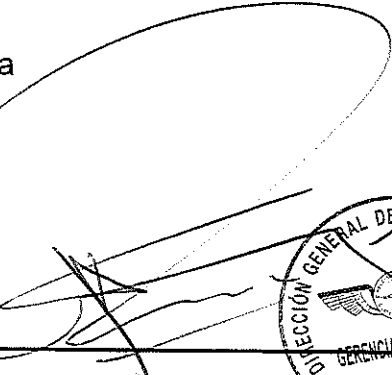
Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme con muestras de alta consideración y estima.

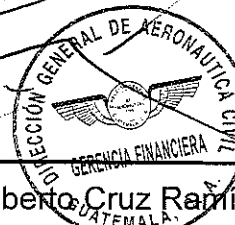
Atentamente,

F.


Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 16,799

Vo.Bo. F.


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



Guatemala, 31 de agosto de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 mes de agosto de 2018, por servicios profesionales prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato Administrativo número 1033-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 2192-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Contribuí en el cumplimiento de las normas y disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
2. Apoyé en la coordinación, supervisión y control de las gestiones administrativas desarrolladas en la Subdirección Administrativa de la DGAC.
3. Se le dio seguimiento a la gestión de Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y/o Servicios requeridos por las distintas dependencias técnico operativas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Participé en reuniones de carácter administrativo y financiero con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Otras actividades asignadas por la autoridad correspondiente.

1. Revisé las solicitudes de compra de bienes, suministros y/o servicios en la aplicación correcta del renglón presupuestario e insumo solicitado requerido por las Dependencias Técnico Operativas y Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

2. Revisé de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos correspondientes a los meses julio y agosto año 2018.
3. Revisé y analisé de la documentación que soporta los expedientes para solicitud de disponibilidad presupuestaria por parte de la Unidad de Compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por Unidad de Administración Financiera del MICIVI, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, así como en las bases colgadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de cada expediente.
4. Llevé Control y registro de los expedientes de egresos recibidos por la Gerencia Financiera para el seguimiento correspondiente de los mismos dentro de dicha Gerencia.
5. Participé en reunión con la Entidad Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. en representación de la Gerencia sobre el tema de pago por servicios de energía eléctrica de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme con muestras de alta consideración y estima.

Atentamente,

F.

Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 16,799

Vo.Bo. F.

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



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

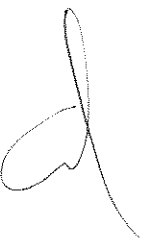
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por servicios profesionales prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según Contrato Administrativo número 1033-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial número 2192-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Contribuí en el cumplimiento de las normas y disposiciones de tipo administrativo que reglamentan las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con el objeto de atender en forma adecuada los problemas que se derivan del servicio.
2. Apoyé en la coordinación, supervisión y control de las gestiones administrativas desarrolladas en la Subdirección Administrativa de la DGAC.
3. Se le dio seguimiento a la gestión de Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y/o Servicios requeridos por las distintas dependencias técnico operativas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4. Participé en reuniones de carácter administrativo y financiero con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Otras actividades asignadas por la autoridad correspondiente.

1. Revisé las solicitudes de compra de bienes, suministros y/o servicios en la aplicación correcta del renglón presupuestario e insumo solicitado requerido por las Dependencias Técnico Operativas y Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.



2. Revisé de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos correspondientes a los meses agosto y septiembre año 2018.
3. Revisé y analisé de la documentación que soporta los expedientes para solicitud de disponibilidad presupuestaria por parte de la Unidad de Compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por Unidad de Administración Financiera del MICIVI, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, así como en las bases colgadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de cada expediente.
4. Llevé Control y registro de los expedientes de egresos recibidos por la Gerencia Financiera para el seguimiento correspondiente de los mismos dentro de dicha Gerencia.
5. Revisión de los documentos del Check List elaborados por la Gerencia Financiera que, por recomendación de la Auditoría Interna son documentos que deben contener cada expediente de pago dependiendo la modalidad de compra.
6. Ingresé datos para el control paralelo presupuestario del Departamento de Presupuesto de la Gerencia Financiera.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme con muestras de alta consideración y estima.

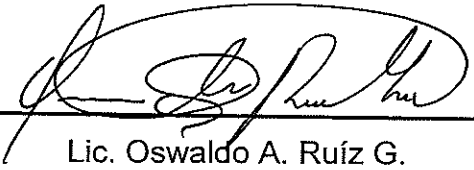
Atentamente,

F.



Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo No. 16,799

Vo.Bo. F.



Lic. Oswaldo A. Ruíz G.
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

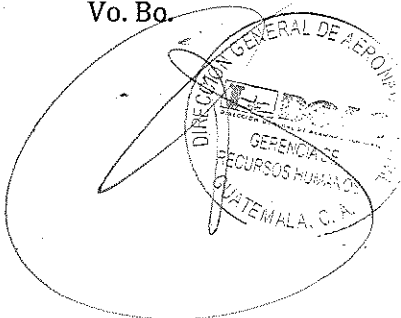
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre 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. Se envió a la cancillería de Guatemala en Miami, un informe detallado de las necesidades en el cuerpo de bomberos de Mundo Maya, para la gestión de donaciones con los bomberos de Miami.
2. Se hizo entrega de forma personal al señor Alcalde de Miami en una visita que el suscrito realizó en fecha pasada, de las necesidades para el apoyo en donación para los bomberos del Aeropuerto Mundo Maya,
3. Se contactó y envió listado de necesidades al Comandante de Bomberos de Miami Dade, para requerir su apoyo en donación.
4. Aún cuando ya se había solicitado a la organización MESSAJE PROGRAM de USA su apoyo, se está actualizando las necesidades y estará remiando la actualización por medio de un representante de ellos acá en Guatemala.
5. Se hizo entrega a licenciado Leonel Veliz, de la solicitud para actualizar las placas y las calcomanías de la ambulancia donada por Kimberly Clark, quien está pidiendo su pronta legalización o retiro de la Unidad.
6. Se finalizará la remodelación del edificio de los bomberos de Mundo Maya.
7. Se está identificando y seleccionando mobiliario y equipo para los bomberos de Mundo Maya.
8. Se obtuvo y estar por enviar camisas y pantalones de uniforme de bomberos para Mundo Maya.
9. Se realizó solicitud al Director General, para que se destine un vehículo, para el SEI de Mundo Maya.


Saul Rafael Salazar Álvarez
ASISTENTE DE DONACIONES

Vo. Bo.



Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Señor Director:

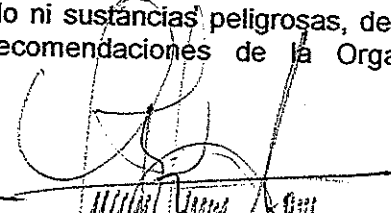
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC- según contrato Número 06-2018-029-DGAC y Acuerdo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


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

Atentamente,



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


Luis Fernando Ayala Revolorio
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Señor
Francis 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 septiembre 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
D.G.A.C.

Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
D G A C

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

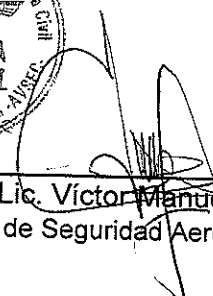
Respetable Señor Director:

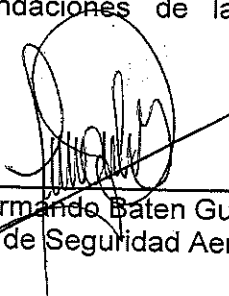
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato Número 08-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

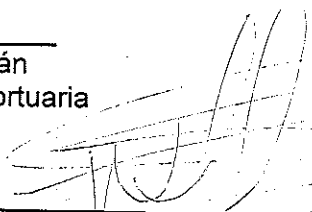
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Luis Armando Baten Guzmán
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

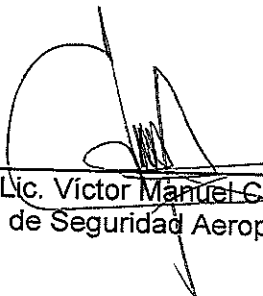
Respetable Director:


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

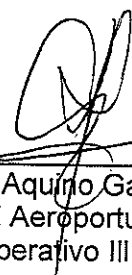
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Karín Lineth Tambriz De León
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

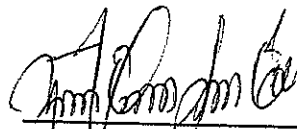
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

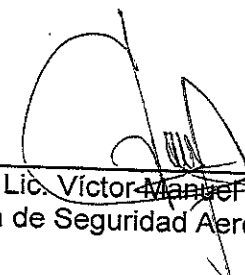
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 12-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

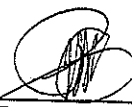
Atentamente,



Rudy Edoardo Solval Camey
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 13-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



F.) 

Carlos Ovidio Cordero
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 

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

C

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

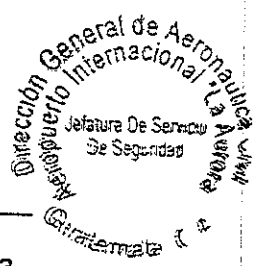
Atentamente,

María Julieta Hernández (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

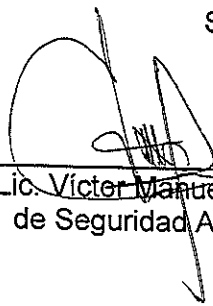
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 16-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Eduardo Nain Chivalan García
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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. Actualización y seguimiento del Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Registro Aeronáutico”

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, 30 de septiembre del 2018

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

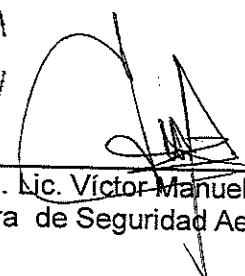
Respetable Director:

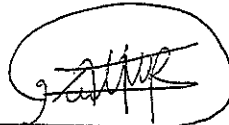
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 18-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

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


Atentamente,




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



Jhonatan Geovanny Mejía Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 19-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

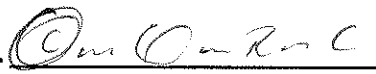
1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Gervin Leonel González
Mantenimiento de Pista
DGAC


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

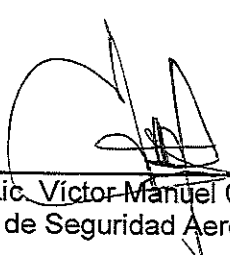
Respetable Director:

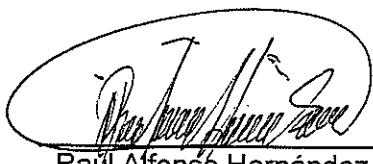
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 20-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

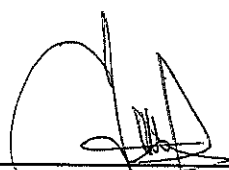
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 21-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018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

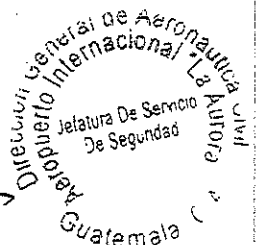
Atentamente,




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 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director

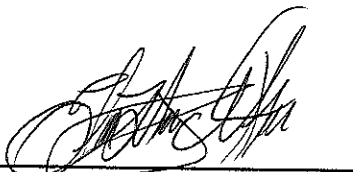
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 22-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 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 RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.



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

Guatemala 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

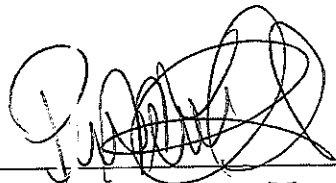
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre 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 llevó a cabo reuniones programadas con la Procuraduría General de La Nación para formar la mesa técnica para la Comisión para la Atención de la Niñez y Adolescencia Migrante con el objetivo de establecer acuerdo interinstitucionales y definir propuestas y acciones para el resguardo de la identidad de las niñas, niños y adolescentes que permitan fortalecer los procedimientos que establece el Protocolo nacional para la Recepción y Atención de Niñez y Adolescencia Migrante
- Se brindó apoyo a la Secretaría contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas –SVET- para poder brindar capacitaciones al personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Se apoyó a la Gerencia de Recursos Humanos para llevar a cabo las actividades de 15 de Septiembre y 11 de Septiembre día de la Aviación Civil.
- Se brindó apoyo a miembros de la Gerencia de Seguridad Nacional AVSEC en trámite de VISAS para Estados Unidos.
- Se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo actividad en Conjunto con el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- en base a la develación de fotos en Galería instalada en Aeropuerto Internacional La Aurora.

Si no 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, 30 de septiembre del 2018


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

Respetable Señor Director:

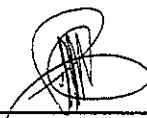
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-según contrato Número 24-2018-029-DGAC y Acuerdo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

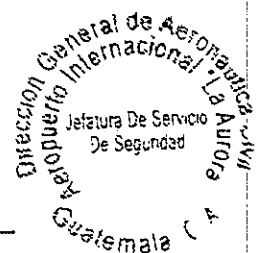
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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) Revolorie 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 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 25-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

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


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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, **Contrato No. 26-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.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 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, 30 de septiembre del 2018

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

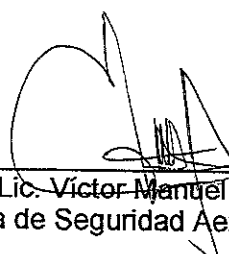
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato Número 27-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

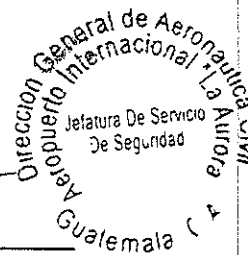
Atentamente,




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


Eddy Rolando Castañeda Borrayo
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

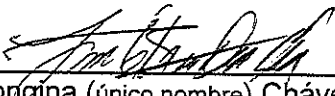
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 30-2018-029-DGAC y Acuerdo 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-.

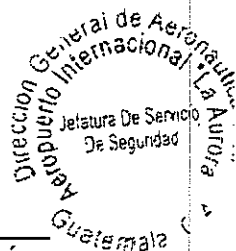
Atentamente,




Vo. Bo. Lis. 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, 30 de septiembre de 2018

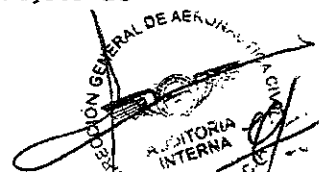
P. A.

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 septiembre 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-213 al 2017, 219 al 221, 223, 235 al 237, 239 al 249, 251 al 253-2018.
- 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 distribuyen entre los auditores que prestan sus servicios profesionales a esta Unidad de Auditoría Interna, lo que le corresponda a cada uno para su respectivo proceso del R-677 al 698-2018.
- D. Se atendió al personal de la DGAC que requirió de algún documento que se tenga archivado de manera física o electrónica, para proceder con las auditorias que están realizando.
- E. Se elaboraron los oficios DGAC-DS-A-046-2018, para seguimiento de la auditoria que realizó a la DGAC el Ministerio de Infraestructura y Vivienda, correspondiente al CUA-73208.
- F. Se elaboró el Oficio DS-0896-2018 comprensión y apoyo en el sentido de enviarnos en tiempo la validación de los contratos y de esta forma cumplir con lo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 y evitar ser objeto de futuras sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.



G. Se elaboró el Oficio DS-0900-2018, en donde se autoriza a la Unidad de Auditoría Interna, que a partir de la presente fecha, efectúe sin ninguna limitación cualquier modificación al Plan Anual de Auditoría -PAA-2018.

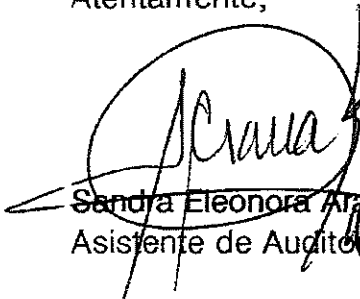
H. Se elaboró el Oficio DS-0910-2018 cumplimiento a las instrucciones emitidas a través del oficio 438/DM/JLBR/lm de fecha 01 de agosto de 2018, relacionadas con dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría INFO-UDAI-CIV DGAC- 05-2018, REF. CUA-73208, emitido por el Director de la UDAI del MICIVI derivado de la Auditoría de Cumplimiento a las Operaciones Financieras y Administrativas practicada a la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período del 01 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

I. Se emitió Informe mensual a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

J. Se asistió al Auditor Interno en cualquier actividad inherente a mi cargo.

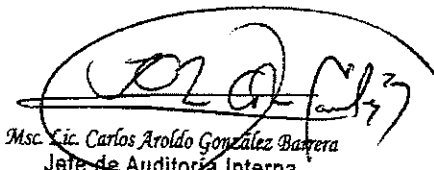
Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


~~Sandra Eleonora Arana Vásquez~~
Asistente de Auditoría Interna

Vo. Bo.

c.c. Archivo


Msc. Lic. Carlos Aroldo González Barquera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato número 33 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Limpieza de vidrios, pasillos, oficinas y baños.
- Preparación del café que se sirve a los participantes en las capacitaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Apoyo en el resguardo y custodia de equipo de limpieza.
- Lavar la cristalería que se utiliza en los cursos.
- Prestar servicio de mensajería del área 43 hacia el edificio de la DGAC, cuando se requiere.
- Cuidar de las plantas y el jardín del departamento.

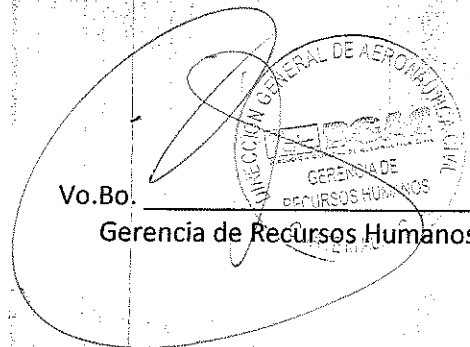
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Odilia Castro de Paz de Medina
Auxiliar de Mantenimiento

Vo.Bo.

Gerencia de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

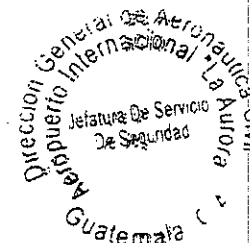
Atentamente,

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, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

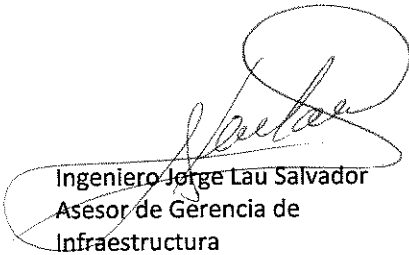
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas, durante el mes de septiembre 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. Coordinación de suministro de materiales para rehabilitación de Terminal Aérea de Puerto de San José.
6. Visita a Aeropuerto Internacional Mundo Maya para evaluación de construcciones de arrendamiento y mantenimiento de sistemas generadores de emergencia.
7. Coordinación de actividades del personal asignado a la Gerencia de Infraestructura.
8. Reuniones de trabajo en general.
9. Elaboración de pedidos de suministros y servicios
10. Elaboración de oficios, informes y documentos requeridos

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Ingeniero Jorge Lau Salvador
Asesor de Gerencia de
Infraestructura

Vo.Bo.
Cristian Ríos 
Jefe Mantenimiento Gerencia de Infraestructura



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

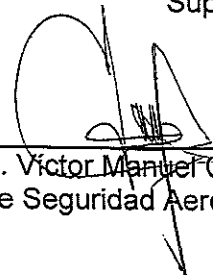
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 37-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


José Gerardo Aytun Musus
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



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


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

Respetable Director:

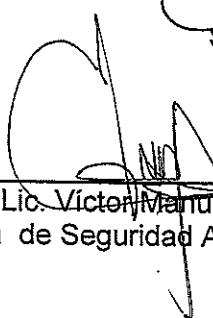
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 40-2018-029-DGAC y Acuerdo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


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

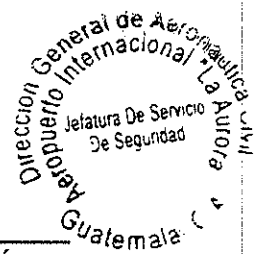
Atentamente,


Nelson Leonardo López Dávila
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

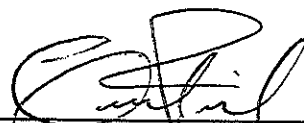
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

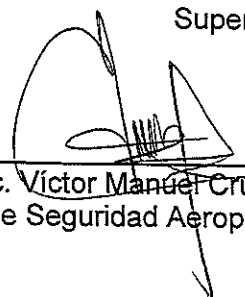
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 43-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Atentamente,



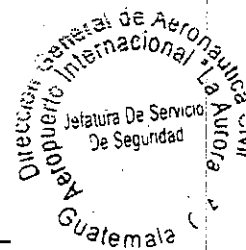
Carlos Adiel Arévalo Reyes
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

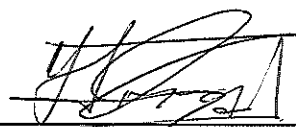
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Septiembre** de 2018, por servicios profesionales prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según **Contrato No. 44-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial 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, 30 de septiembre del 2018

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

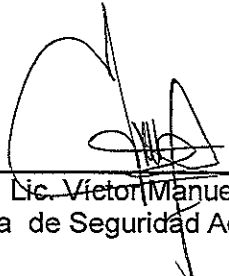
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 45-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Víctor Manuel Mejía Higueros
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

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

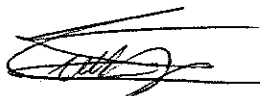
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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.- Chequear anomalías en iluminación, sistema de agua y sistema eléctrico.
- 10.- A orden del administrador, colaborar con el personal de seguridad para producir acciones beneficiosas para el aeródromo.

Sin otro particular.

Atentamente,



Carlos Josué Pascual
Conserje.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

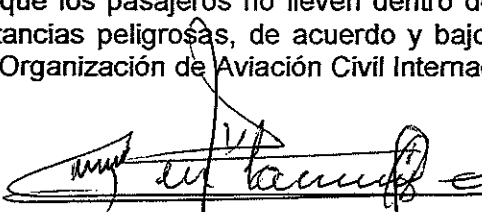
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato Número 48-2018-029-DGAC y Acuerdo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

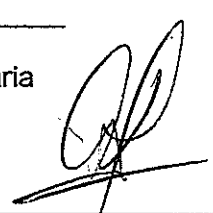
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas Empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

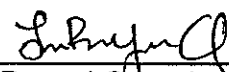
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 50-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018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

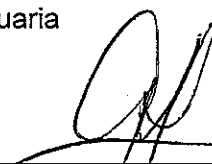
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

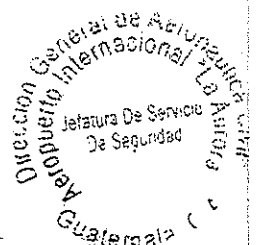
Atentamente,




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


Lesbia Raquel Gonzales Ochoa
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 y las demás enmiendas presentadas por OACI
- Participación en reuniones técnico-operativas DGAC
- 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 Septiembre 2018
- Participación en análisis y respuesta a los planes de acción de auditoria pasada mes de enero • Cumplimiento del programa de vigilancia y auditorias de la seguridad operacional año 2018
- Preparación, análisis y ejecución de los planes de acción OACI

Atentamente,


AIM/Marco Antonio Archila
Instructor trainair
Inspector UNSA.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 52-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

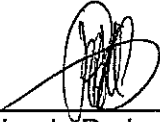
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

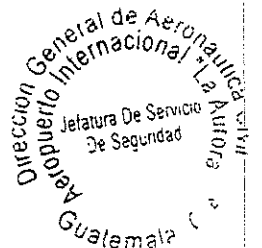
Atentamente,




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


Guiselda Maritza Escobar Borrallo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

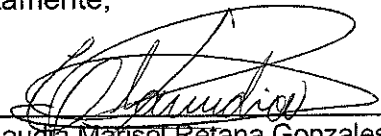
Señor Director:

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

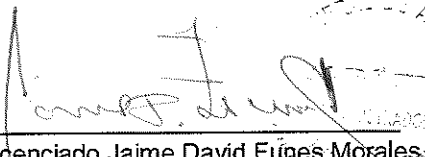
- Verificación de la información proporcionada por el Banco de Desarrollo Rural, en referencia a los cobros realizados durante el día en las operaciones aéreas por líneas aéreas y vuelos privados.
- Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios por fecha y número de factura que operan 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.
- 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 Rétana Gonzales.
Asistente de Unidad de Ingresos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

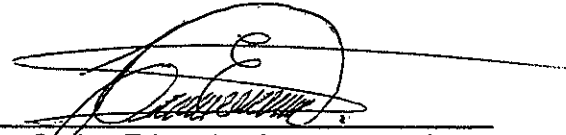
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 54-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Atentamente,



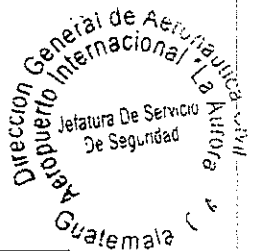
Carlos Eduardo Orozco Alegría
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 auditoría.
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 SARPs y RACs en caso que estas no se cumplan.
6. Otras actividades:
 - Funciones del Inspector General de CNS/AGA.
 - Se realizan reuniones en AILA para darle seguimiento a los no Conformidades encontradas en la Inspección realizada anteriormente.
 - Se realiza visita de inspección (OJT) a ASSA (FBO) Operador.
 - Se realiza visita de inspección (OJT) a AEROTOB (FBO) Operador.
 - Se realiza visita de inspección (OJT) a TAS (FBO) Operador
 - Se termina la fase tres (3), revisión del Manual de Operación de KALLANKAS, se le da seguimiento a la certificación.

- Se revisa el Manual de Operación de GT dispatch para poder aceptar la fase tres (3) de certificación.
- Se trabaja en el CAP (formato nuevo) para cumplimientos de las PQs que quedaron abiertas para el Estado que dejó el ICVM de OACI. Presentando el Plan de Acciones necesarias para cerrarlas.
- Se realizan inspecciones por los cumplimientos de KALLANKAS con el fin de aceptar la fase cuatro (4).
- Se realizan Vigilancias de acuerdo a Requerimientos de la D.G.A.C.

En cuanto informo a usted de estas actividades.


IRENALDO MONTERROSO VELIZ
Inspector General CNS/AGA.


Vo.Bo. Capitán Tomas Aldecoa
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

(GVSO)
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 56-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

Atentamente,


Brenda Isabel Morataya González
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el aeródromo de Coatepeque de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, Según contrato No. 57-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Encargado del mantenimiento de la Pista del Aeródromo de Coatepeque
2. Limpieza en áreas de oficinas
3. Limpieza de plataforma, pista y áreas verdes aledañas a la misma

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Albino Matias
Albino Braulio Matías Velásquez
Mantenimiento Coatepeque

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

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

Guatemala, 30 de Septiembre 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 **Septiembre 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 MICIVI**, detallando a continuación.

- Recepción de documentos y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de nuevo ingreso).

Sin otro particular, me suscribo
Atentamente



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

Marlon Omar Ghun Morán
Asistente Recepción de Documentos Avsec.

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



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil en Administración Aeropuerto Mundo Maya según contrato No.60-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- Elaborar diariamente un informe sobre cada una de las aeronaves operadas extendiendo el costo por peso máximo de despegue, cantidad de tripulantes más pasajeros, tipo de avión, clasificación de las boletas AIS y RAMPA, costo por aproximación, luces y parqueo.
- 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 e ingresar las boletas de cobros por servicios aeroportuarios en el sistema y elaboración manual en caso de fallar el sistema a las diferentes aerolíneas y vuelos privados que arriben al Aeropuerto Mundo Maya.
- Solicité suplementos de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén

Atentamente.

F. 
Yesenia 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, 30 de Septiembre del 2018

Señor:
P.A. Francis Arturo 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 Septiembre 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-.

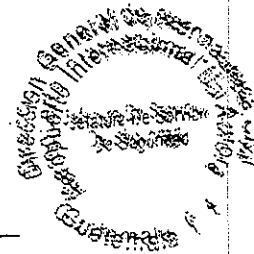



Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Atentamente


Walfredo Gamaliel Aragón Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

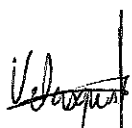
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

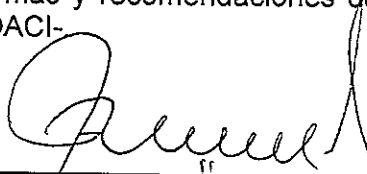
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

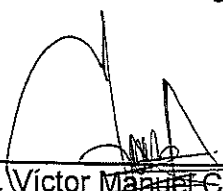
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

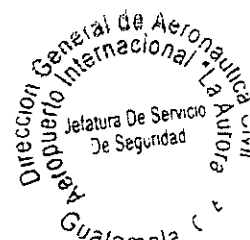


~~Isidro (túnico nombre) Bautista Juárez~~
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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 30 de Septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

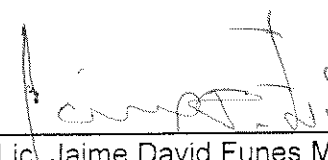
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Cobros de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 64-2018-029-DGAC 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 privativos las boletas generadas en el sistema por medio de informes de boletas de vuelos diarios con su respectivo oficio.
- Archivar todo lo elaborado, opinar en asuntos de su competencia.
- Solicitar utensilios de oficina para el desempeño de las labores diarias a la sección de Almacén.
- 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 Arellí 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 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 65-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

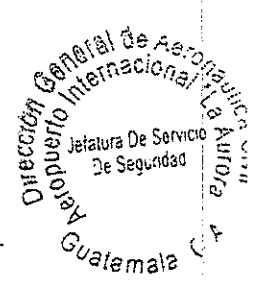
- 1.- Jefatura de Seguridad: se realizó limpieza profunda de baños, pisos y gradas (en AVSEC, MAGA, SAT. Y MIGRACION)
- 2.- Segundo Nivel: Limpieza profunda de vidrios, en gradas y baños (Salud Publica)
- 3.- Tercer Nivel: en el área de restaurantes y gerencia se realizó limpieza profunda de pisos, baños,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

Atentamente,


Lorenzo (único nombre) García Montenegro
Área de Mantenimiento


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. 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,



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

F.) 
Cleotilde López Chacón
Mantenimiento Retalhuleu

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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

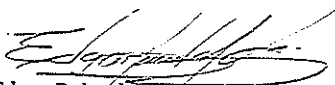
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

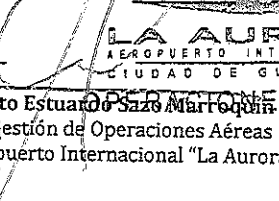
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 67-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Edgar Rolando Ariola Andrade
Oficial de 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, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

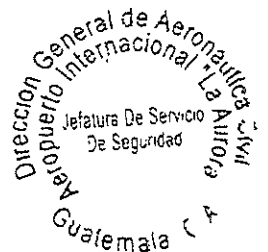
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 68-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

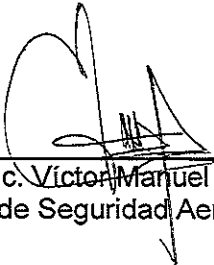
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

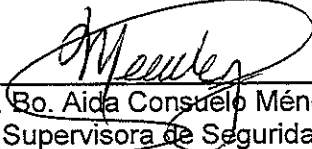
Atentamente,




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 30 de septiembre de 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 septiembre 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:

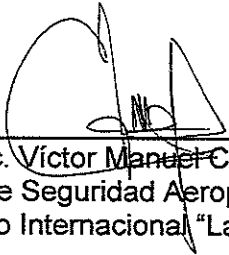
- Colaboración para la elaboración de Análisis de Riesgos Aeroportuarios.
- Elaboración y actualización del Plan de Contingencia Aeroportuario.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Reconocimiento 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

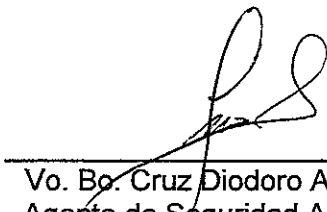
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de contingencia o de evacuación de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos 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 Luna De León
Asistente Administrativo SJSAAAR


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



Flores Petén 30 de Septiembre del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Su despacho


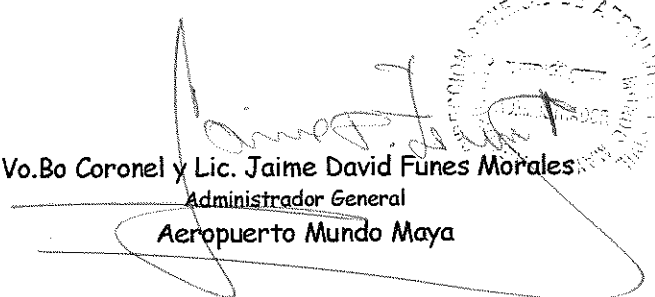
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de Septiembre del 2,018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Almacén del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 70-2018-029-DGAC 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, Petèn
- ✓ Entrega de suministros al departamento de Bomberos.
- ✓ Entrega de suministros de limpieza para el Aeródromo Poptun, Peten
- ✓ Entrega de productos de limpieza al departamento de mantenimiento.
Entrega de suministros de papelería y útiles de librería a diferentes departamentos del aeropuerto mundo maya.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de las maquinas equipos.
- ✓ Entrega y despacho de suministros de limpieza y útiles de librería al departamento de Seguridad, departamento de Inventario, sección de cobros.

Atentamente,



Enrique Aníbal Díaz Balán
Encargado de Almacén



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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 octubre.
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 30 de septiembre del año 2018

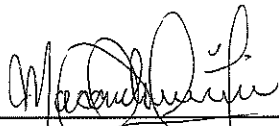
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 **septiembre 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 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

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

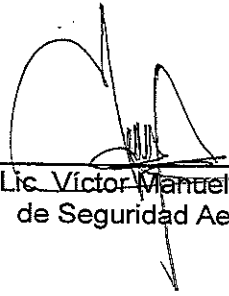
Respetable Director:

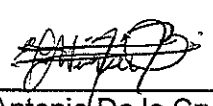
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 74-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Marcos Antonio De la Cruz Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

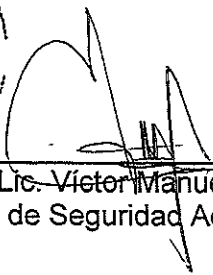
Respetable Director:

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

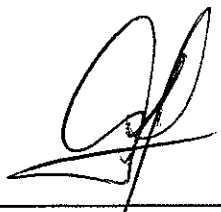
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre del año 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

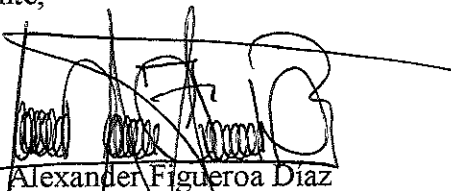
Su despacho:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de septiembre, 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 de Ductos 35 000 Btu's -Radar-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -DMB-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -Glaselooop-
- Aire Acondicionado tipo Mini Split 12 000 Btu's -final cabecera 2 8-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Telecomunicaciones-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Telecomunicaciones-
- Aire Acondicionado 1 tipo Split de Ductos 35 000 Btu's -Nictun-
- Aire Acondicionado 2 tipo Split de Ductos 35 000 Btu's -Nictun-
- Aire Acondicionado tipo Split 12 000 Btu's -Aeródromo de Poptún-
- Aire Acondicionado tipo Ventana 12 000 Btu's -Aeródromo de Poptún-

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, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

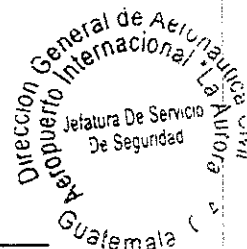
Atentamente,


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, 30 de septiembre del 2018

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

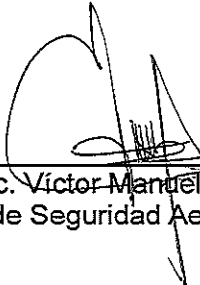
Respetable Director:

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

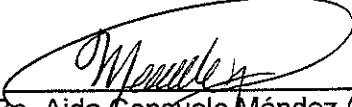
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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, 30 de Septiembre 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 septiembre de 2018, por Servicios Técnicos prestados en el Aeródromo de San Marcos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 79-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI; las que se detallan a continuación:

- ❖ Lleve el registro de las operaciones que se realizan en el Aeródromo de San Marcos en los Horarios en que son requeridos los servicios.
- ❖ Capacite periódicamente al personal con el propósito de desarrollar el recurso humano y capacitación recurrente en cada área de trabajo para lograr la eficiencia en las labores.
- ❖ Mantuve informado a la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través del Departamento referente de las actividades que se realizan en el Aeródromo de San Marcos
- ❖ Cumplí a cabalidad, prontitud, eficiencia todas las disposiciones de la superioridad.
- ❖ Garantice la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios para la prestación eficiente de los servicio aeroportuarios; cumpliendo con supervisar y garantizar la adecuada realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones del aeródromo de San Marcos
- ❖ Administre los recursos humanos, financieros y técnicos que se me asignaron para mi gestión.
- ❖ Coordine y controle todas las actividades del aeródromo de la Ciudad de San Marcos, para garantizar la eficiencia del los servicios aeroportuarios así como la regularidad y seguridad de los vuelos.

Sin otro particular me despido.

Atentamente.






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



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


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

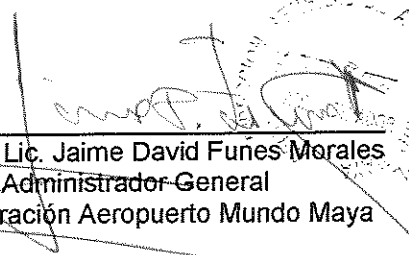

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección general de Aeronáutica Civil
Su despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle las actividades desarrolladas el mes **septiembre del 2018**, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento del Administración Aeropuerto Mundo Maya, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- **Según Contrato No. 80-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2017 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Solicitar instrumentos de trabajo al supervisor en turno.
- Chapeo con desmalezadora en áreas verdes de luces de aproximación
- Recolección de basura en diferentes áreas de terminal aérea
- Chapeo en áreas verdes de terminal aérea.
- Limpieza de jardines de terminal aérea
- Apoyo en reparación de tuberías de terminal aérea y otros.
- Con ayudar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presentes comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.


Eleno Barco Hernandez
Conserje


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:


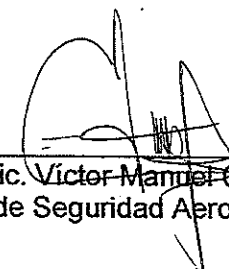
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.81-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del 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,



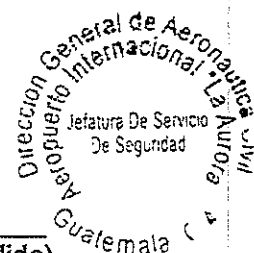
Willys Alfredo Gómez Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

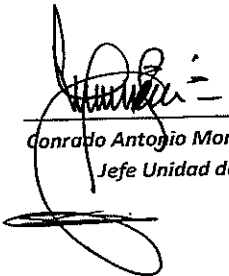
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

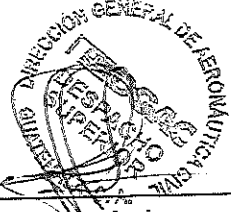
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de septiembre de 2018, por los servicios PROFESIONALES prestados a la Unidad de Comunicación Social, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.82-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI.

- Coordinación de tareas estratégicas de la Unidad
- Realización y producción de spots relacionados con medidas de seguridad en el AILA
- Edición de boletines, tuites y videos relacionados con mejoras al AILA
- Coordinación y difusión de materiales informativos de la modernización de red de aeródromos
- Interacción con medios de comunicación para mantener buena relación interinstitucional
- Análisis mediático de diario de los distintos medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, web y redes sociales.
- Redacción y revisión de diseño de boletines para publicación en Redes Sociales
- Redacción y revisión de publicación de boletines informativos internos de la Dirección General de Aeronáutica Civil y AILA.
- Realización de entrevistas conferencias de prensa, relacionadas con acontecimientos en el AILA y DGAC.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Redacción, Revisión y Diseño y creación de esquelos, diplomas, invitaciones y diseños varios.
- Acompañamiento estratégico al Señor Director para el roce con medios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme
Atentamente,


Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe Unidad de Comunicación Social

Vo.Bo.


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

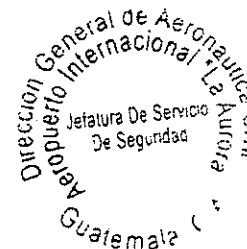
Atentamente,




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

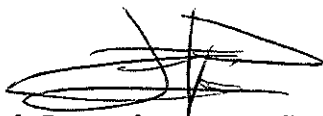
Guatemala, 30 de septiembre 2018

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

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



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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

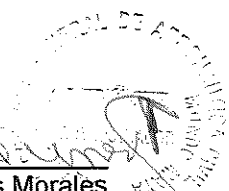
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas el mes de **septiembre del 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 ayuda en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados dentro de las áreas restringidas en las cuales realizan actividades de Mantenimiento Aeroportuario; debiendo dar aviso inmediato al personal de Seguridad Aeroportuario.
- Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las labores de mantenimiento aeroportuario que realizan particularmente en las áreas identificadas como restringidas
- Reportar la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas en las que realicen actividades de mantenimiento aeroportuario.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación anómala que observe en el funcionamiento del equipo ubicado en las áreas restringidas en la que preste los servicios de mantenimiento aeroportuario
- Sujetarse a la programación de turno de trabajo en los horarios y áreas que se establezcan para la realización de los servicios de mantenimiento aeroportuario.
- Trabajos varios que sean asignados por la Gerencia Aeroportuaría.

Baldemar A. mansilla
Baldemar Aparicio Mansilla
Conserje

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



Guatemala 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

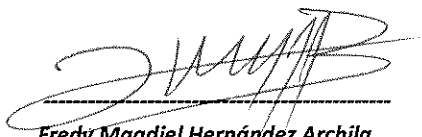
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 86-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 75-2018 del 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. Coarado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL

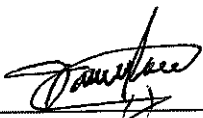
Santa Elena, Petén de 30 de septiembre del año 2018

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 **septiembre 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 aeroportuaría.



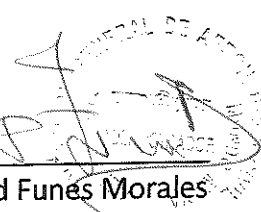
Diana Maribel Calderón Aguilar
Conserje

Vo.Bo.

Cnel. y Lic. Jaime David Funés Morales

Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

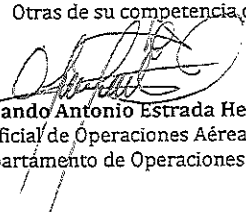
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


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

Otras de su competencia, que le asigne el Jefe inmediato


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

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, 30 de Septiembre de 2018

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


Respetable Señor Director:

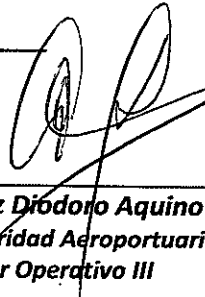
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 89-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI., las que se detallan a continuación:

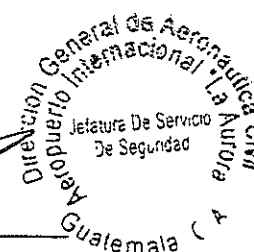
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos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




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

Atentamente,

Edgar Antonio Xolix Salvatierra
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. Cruz Dórojo 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 **septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

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

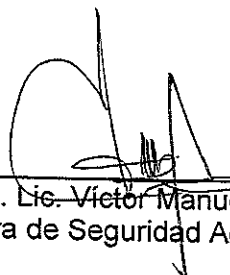
Respetable Director:

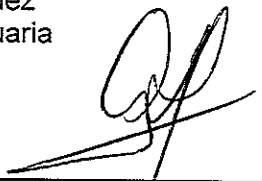
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 92-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 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 Aeroportuaría vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Edwin Geovani Milian Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaría


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francís 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 Septiembre 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 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

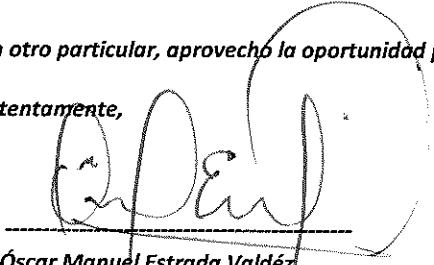
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de septiembre 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 durante la inauguración de vuelos a Orando-Guatemala y Guatemala-Orlando.
- Apoyo a la prensa y fotografías al señor director durante conferencia de prensa junto a integrantes del sector aviación (Aeroclub, Círculo Aéreo, Escuelas de aviación y sindicatos de trabajadores de DGAC).
- Toma de fotografías del retiro de bolaros que estaban puestos en el ingreso y salida de pasajeros del Aeropuerto Internacional La Aurora que tenía bloqueado un carril para que familiares pudiesen estacionar sus vehículos al momento de dejar a sus familiares para viajar.
- Toma de fotografías publicadas en redes sociales, para la sección llamada "Estampas AILA".
- Atención a la prensa y fotografías al señor director durante la visita de periodistas para observar la galería fotográfica instalada en el tercer nivel del AILA del reconocido fotógrafo Riky López.
- Apoyo administrativo y creación de pedidos requeridos por la Unidad de Relaciones Públicas para distintos eventos solicitados para la DGAC.
- Redacción y fotografías de toda la información que se da a conocer en la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Publicación de boletines informativos semanales, enviados vía correo interno de esta Dirección.
- Atención y apoyo a distintos medios de comunicación que requieren información de la Dirección General de Aeronáutica Civil y Aeropuerto Internacional La Aurora.

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

Atentamente,


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

Vo.Bo.


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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén 30 de Septiembre de 2018

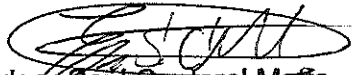
Señor:


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 Septiembre 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 meza 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 Matía
Técnico en Salvamento C.O.E.


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

Carlos Salvador Mazariegos Paredes
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Otto Estuardo Sazo Marróquin
Oficial de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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. Elaboración del Informe Final por el accidente ocurrido a la aeronave **TG-PDF. UIA-169-2018**.

Respetuosamente,


Víctor Haroldo Celada Muñoz
Jefe Unidad de Investigación de Accidentes




Vo. Bo. P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

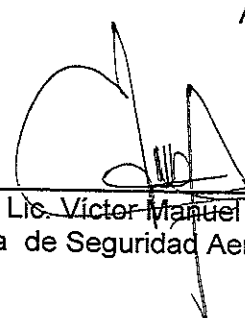
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 98-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

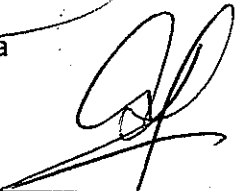
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

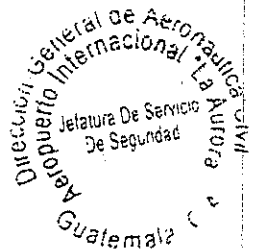
Atentamente,




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 30 de Septiembre de 2018

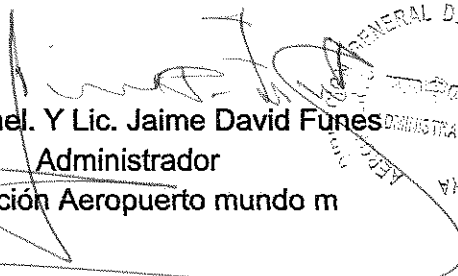
Señor.
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Septiembre 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 meza 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 Yú 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 103-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,


Willy Hams Barrios Nájera
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

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

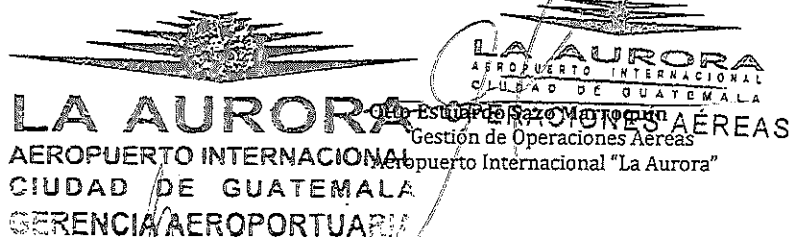
Señor Director General:

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



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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Público, para el expertaje de aeronaves.
11. Delegar responsabilidades a los Departamentos o Secciones de Apoyo en caso de accidentes fatales.
12. Dirigir la investigación de los accidentes.

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

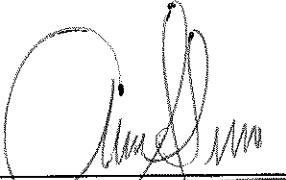
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **septiembre 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.
- 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 y envío de correos electrónicos a diferentes unidades y departamentos de la Institución.
- 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.

Atentamente

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

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

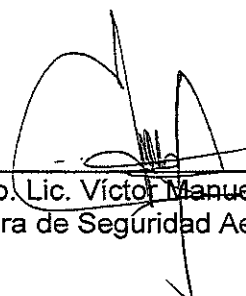
Respetable Director:

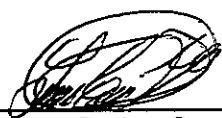
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.112-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018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

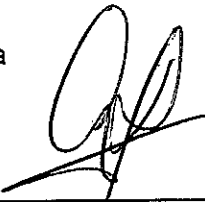
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

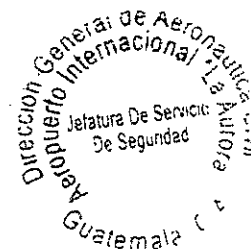
Atentamente,




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, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

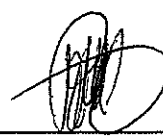
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Aeródromo de Chiquimula de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 114-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Alex Ramos Teodoro
Encargado Pista Chiquimula

Vo. Bo.



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por Servicios Técnicos Prestados en la Administración Aeropuerto Mundo Maya, según contrato No. 115-2018-029 DGAC y acuerdo Ministerial Número 81-2018 del MICIVI que consta de las actividades siguientes:

- 📁 Recepción de Unidades
- 📁 Se Efectuó limpieza a equipo de protección personal concedido a mi servicio
- 📁 Recibir clases
- 📁 Realizar ejercicios físicos
- 📁 Localización FOD
- 📁 Limpieza de unidades
- 📁 Lectura de Manual de procedimiento
- 📁 Se efectuó Limpieza General de Edificios y sus alrededores, herramientas y equipo
- 📁 Recepción de equipo, Impartir Clases
- 📁 Impartir clases de accidente de aviación

Atentamente,


Noé Antonio García Verdugo
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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) Seguimiento de solicitudes de información pública presentadas a la Unidad.
- 2) Actualización del portal electrónico de la Institución referente a la información pública de oficio.
- 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.
- 9) Elaboración del informe preliminar 2018 para la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Atentamente,

F.

BYRON OTTONIEL PÉREZ GODÍNEZ

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

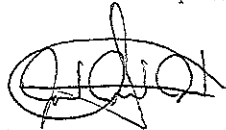
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

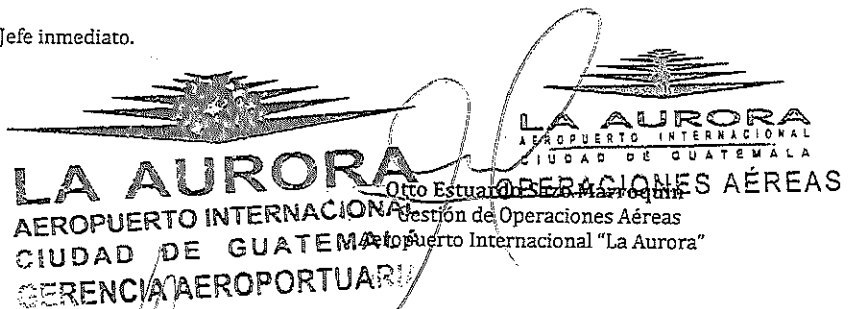
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, 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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 118-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Randy Manolo Monterroso Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

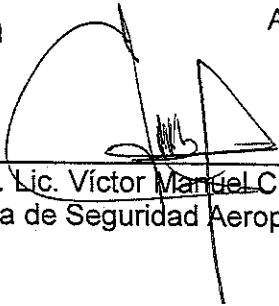
Respetable Director:

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

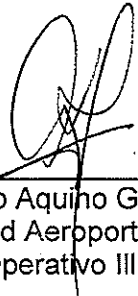
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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




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


Hugo Leonel Xocop Simón
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, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de mantenimiento del aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **122-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI las que se detallan a continuación.

- 1) chapeo en la cabecera 09 de pista activa.
- 2) Chapeo y recolección de grama en el predio de la torre de control.
- 3) Limpieza de zanja lateral Norte de la pista de activa.
- 4) Chapeo área verde lateral Norte de pista activa.
- 5) Identificar potenciales situaciones de riesgo vinculadas a las actividades de mantenimiento aeroportuario que realizo, durante los días establecidos según actividades a desarrollar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para suscribirme de usted.

Atentamente,


Francisco Rene Cantoral Mejía
Mantenimiento


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

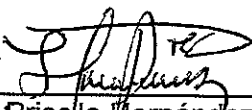
Respetable Director:

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

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

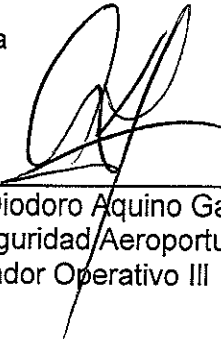
Atentamente,




Linni Priscila Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES











Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 fisicos
-  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,


Jose Alfredo Orellana Méndez
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

A

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

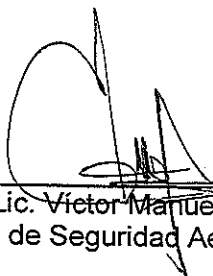
Respetable Director:

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




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


Diana Verónica Hernández Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

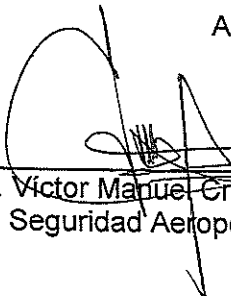
Respetable Director:


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

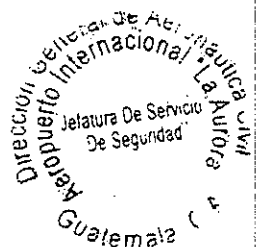
Atentamente,




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 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de mantenimiento del Aeródromo de Poptún, Petén de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. **128-2018-029-DGAC**. Y Acuerdo Ministerial No. **76-2018**, del MICIVI las que se detallan a continuación.

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

Sin otro particular aprovecho la ocasión para suscribirme de usted.

Atentamente,



Dexter Alexis Guerra Delgado.
Mantenimiento



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

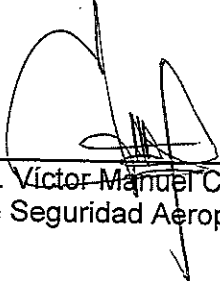
Respetable Director:


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

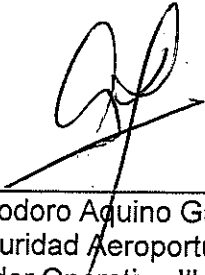
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

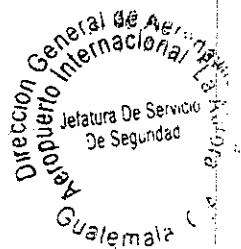
Atentamente,




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, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

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

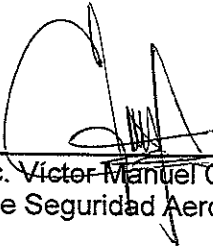
Respetable Director:

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

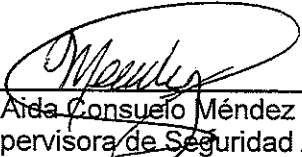
Atentamente,




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


María del Rosario Sánchez Larios
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

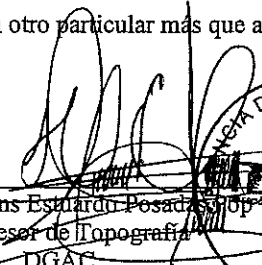
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

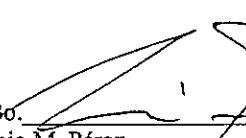
Por este medio me permito informarle sobre las actividades durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 135-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI,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


No.	Fecha	Actividad
1	03/09/2018	Diseño y planificación de garita para estación repetidora cerro Pacaya
2	04/09/2018	Diseño y planificación de garita para estación repetidora cerro Pacaya
3	05/09/2018	Diseño y planificación de garita para estación repetidora cerro Pacaya
4	06/09/2018	Diseño y planificación de garita para estación repetidora cerro Pacaya
5	07/09/2018	Diseño y planificación de garita para estación repetidora cerro Pacaya
6	10/09/2018	Elaboración de Planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
7	11/09/2018	Elaboración de Planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
8	12/09/2018	Elaboración de Planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
9	13/09/2018	Elaboración de Planos y dictámenes para áreas de arrendamiento
10	14/09/2018	Asueto día de la Independencia
11	17/09/2018	Levantamiento topográfico dentro de instalaciones del AILA
12	18/09/2018	Levantamiento topográfico dentro de instalaciones del AILA
13	19/09/2018	Levantamiento topográfico dentro de instalaciones del AILA
14	20/09/2018	Levantamiento topográfico dentro de instalaciones del AILA
15	21/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
16	24/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
17	25/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
18	26/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
19	27/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento
20	28/09/2018	Elaboración de dictámenes y planos para áreas de arrendamiento

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, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

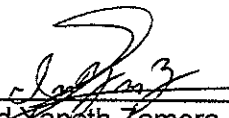
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la dirección General de aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 136-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


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

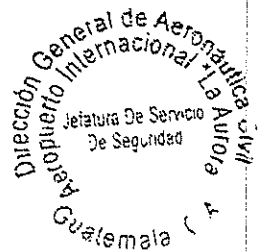
Atentamente,




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


Ingrid Yaneth Zamora Sandoval
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.137-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



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

Hermenegildo García Castillo
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

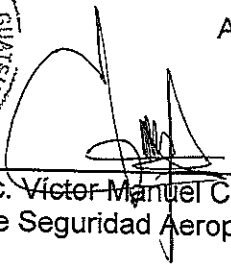
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

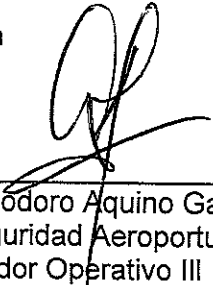




Víctor Manuel Camey Guarcas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 30 de septiembre 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 septiembre 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.

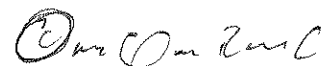
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



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

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

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

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

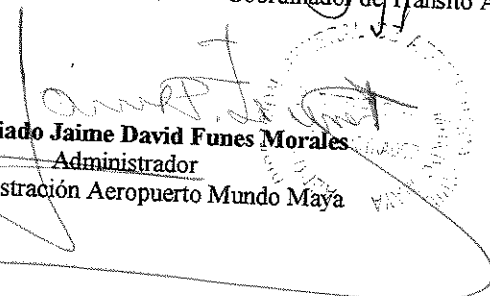
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 141-2018-029-DGAC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

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

Atentamente,


GUSTAVO ADOLFO BURGOS BAÑOS
Coordinador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

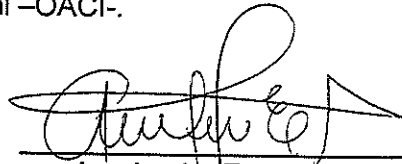
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

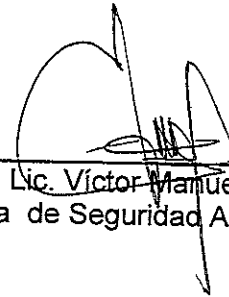
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 142-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 Lucía 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 144-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente



Sara Elizabeth Catú Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

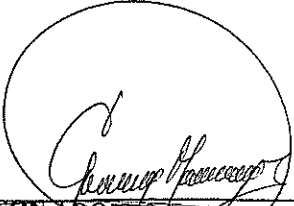
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

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

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

Atentamente,


~~GERSSON ADOLFO MARROQUIN CANO~~
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 146-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

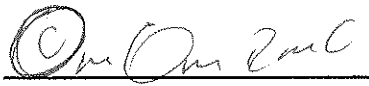
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,


Atentamente,

F.)


Armando W. Aguilón P.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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


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

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

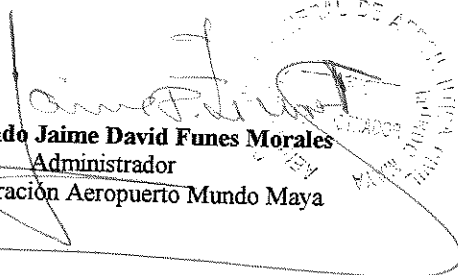
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 148-2018-029-DGAC 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 coordinó con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


VIRGILIO SANTIAGO CALDERON LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

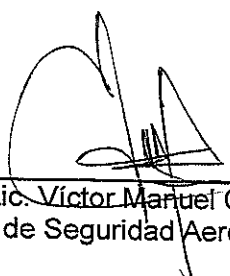
Respetable Director:


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

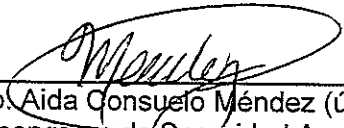
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 151-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)


Kevin D. Maradiaga U.
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

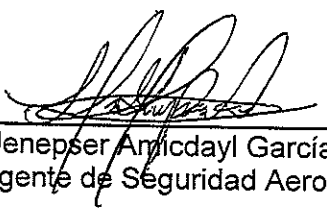
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 153-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

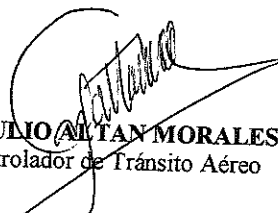
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:

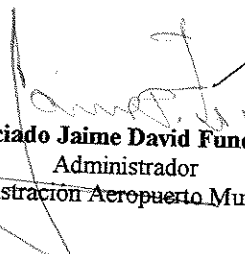
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 154-2018-029-DGAC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

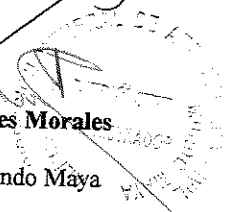
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas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

Atentamente,


ANTULIO ALTAN MORALES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

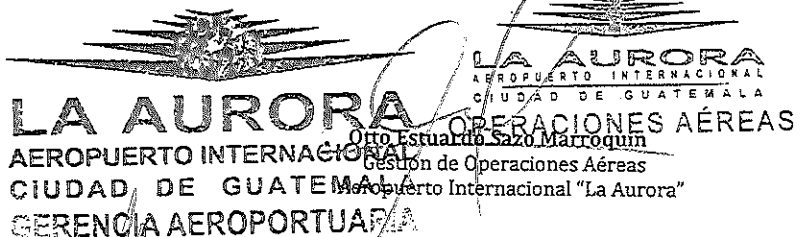
Señor Director General:

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 156-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,

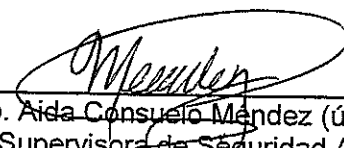


Calixto (único nombre) Escobar Velásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria






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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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

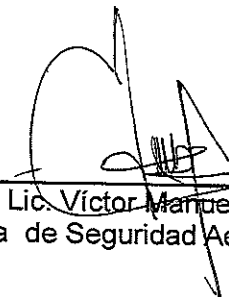
Respetable Director:

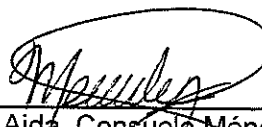
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 157-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

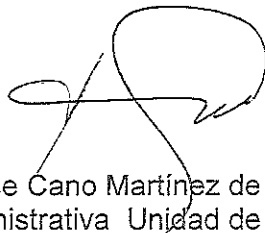
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente.

Señor Director:

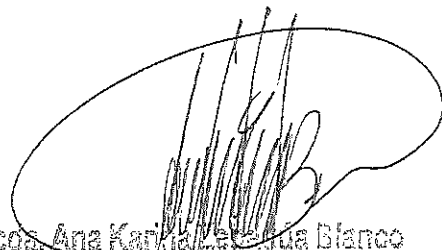
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 158-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018-MICIVI:

- 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
- Control de recepción de solicitud de CDP
- Solicitud de Visto Bueno de la Subdirección Administrativo de expedientes para pago
- 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,

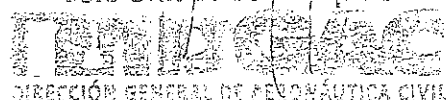


Linda Haydée Cano Martínez de Segura
Auxiliar Administrativa Unidad de Compras



Licda. Ana Karina La Cruz Blanco
Jefe Unidad de Compras

Vo. Bo.



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Estimado señor:

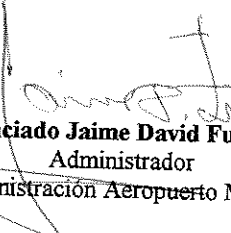
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 159-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

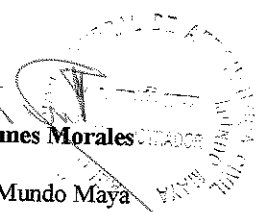
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas 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 conectividad en las vecindades del aeródromo para mantener la seguridad operacional.
- 5.- Se coordino con el Controlador de Aeródromo las llegadas y salidas de vuelos IFR y VFR así como se transmitieron las restricciones en cuanto a separaciones de acuerdo a estela turbulenta o de performance de velocidad.
- 6.- Se escribieron en las fichas de vuelo emitidas por el sistema radar, el progreso de vuelo de cada una de las aeronaves como registro, escribiendo las solicitudes de los pilotos y autorizaciones concedidas por el control de tránsito aéreo.

Atentamente,


CARLOS ALFREDO CASTRO GUTIERREZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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

Respetable Director:

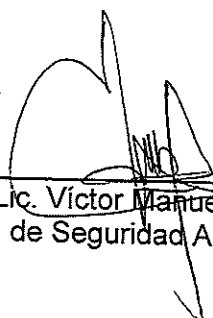
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 160-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

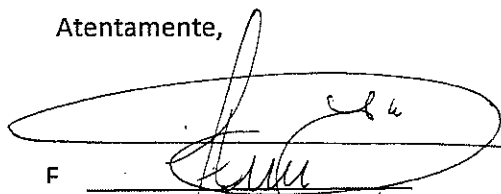
Señor Director

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

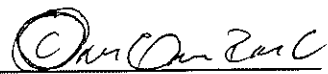
1. Apoyar en el proceso de supervisión de actividades de bacheo;
2. Reparación de baches con cemento hidráulico y cemento asfáltico.
3. Diseño para remodelación de espacios dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4. Colaborador en comisiones con Contraloría General de Cuentas.
5. Elaboración de especificaciones técnicas de proyectos de Infraestructura del Aeropuerto Internacional La Aurora.
6. Revisión y aprobación de remodelación de Hangares del lado Este del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7. Medición, dictamen y planos de hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora.
8. Medición, dictamen y planos de Locales dentro de las Instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9. Medición topográfica en diferentes proyectos del Aeropuerto Internacional La Aurora.
10. 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 _____
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

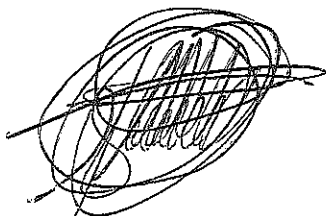
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

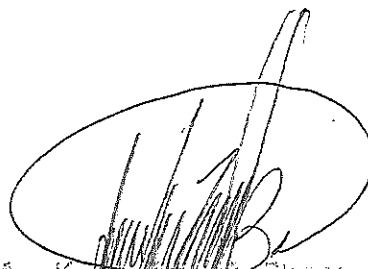
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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 Despacho Superior, 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



Licda. Ana Karina Estrella Blanco
Vo. Bo. Jefe Unidad de Compras

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Señor Director:

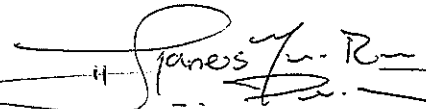
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 163-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

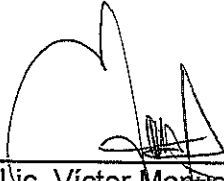
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- 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,



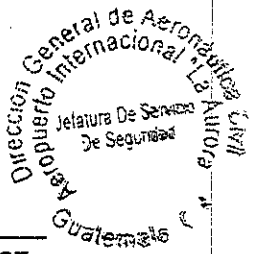
Mynor Daniel Llanes Roca
Asistente Sub-Jefatura Administrativa AVSEC



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



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 de Informe por el suceso ocurrido a la aeronave **TG-NAU.UIA-173-2018**.

Respetuosamente,


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

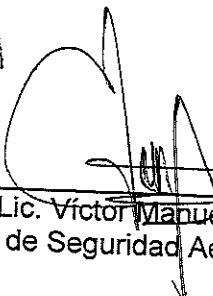
Respetable Director:

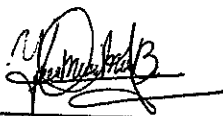
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 106-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018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

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

Atentamente,

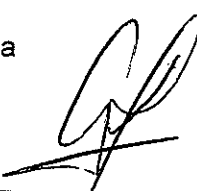



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Mónica Yesenia Macario Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Flores, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 Múcu Caal
Oficial de Bomberos

Vo.Bo.


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



Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

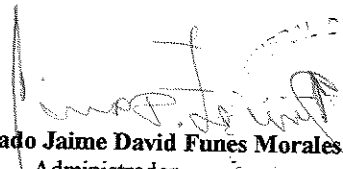
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según Contrato No. 164-2018-029-DGAC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

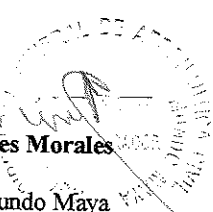
- 1.- Se autorizo en conjunto con el control de aeródromo las operaciones en condiciones de VFR de llegada o salida de Mundo Maya.
- 2.- Se rindieron informes en cuanto a incidentes, accidentes que ocurrieron durante los turnos utilizando los formularios respectivos así como las anotaciones respectivas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

Atentamente,


ANGEL ALBERTO CASTELLANOS CANO
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

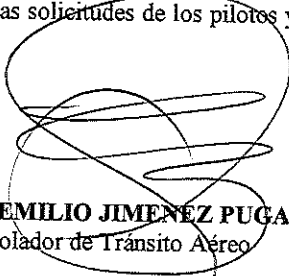
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Estimado señor:


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

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

Atentamente,


EDWIN EMILIO JIMENEZ PUGA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la dirección General de aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 166-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

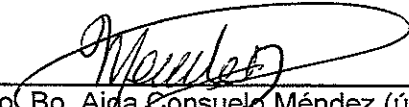
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Lidia Verónica Mejía García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

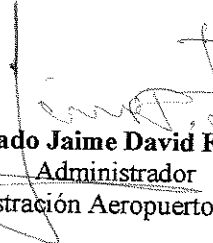
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 168-2018-029-DGAC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


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

Atentamente,


GELBER GONZALEZ PINEDA
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 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 reporté 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"


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
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AÉREAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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


Respetable Director:

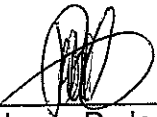
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 170-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 Zuleyna 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 30 de Septiembre 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 Septiembre 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

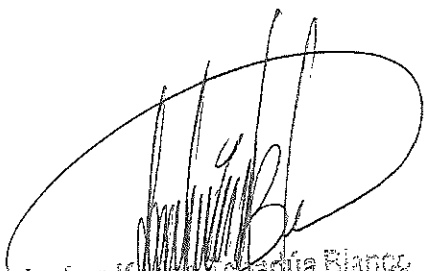
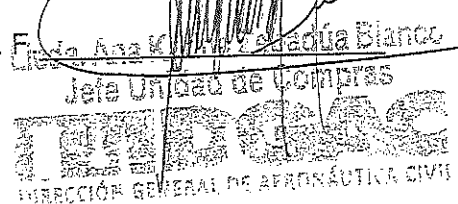
- 24.Servicio mantenimiento y reparación de chapeadora.
- 25.Servicio mantenimiento de Motobomba Mundo Maya Peten
- 26.Servicio mantenimiento y reparación de Desviadores de alta velocidad.
- 27.Adquisición Silla Plegable
- 28.Servicio de Impresión de Invitaciones para eventos
- 29.Adquisición de chalecos y chumpas
30. Adquisición de Aceites y Grasa
- 31.Adquisición de suministros
- 32.Adquisición Mesa Plegable
- 33.Maleta de Herramientas Industrial

- 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. 
Jefe Unidad de Compras
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2,018

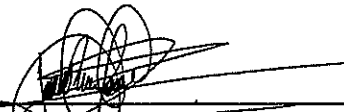
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

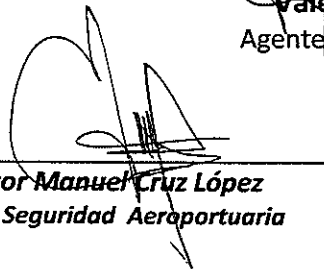
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No.172-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del 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 Ramirez 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 173-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,


HAZZELL KENNETH REYES KILCAN
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

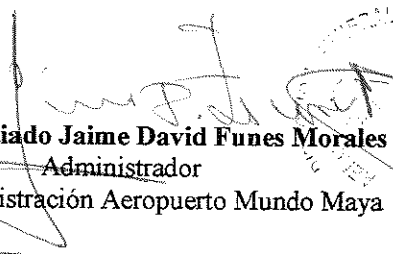
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- según Contrato No. 176-2018-029-DGAC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


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

Atentamente,


NOEL FIGUEROA CARIAS
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

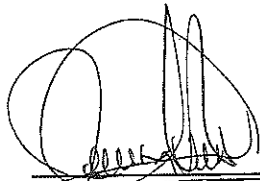
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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.
- ✓ Elaboración de Pedidos.
- ✓ expedientes de baja cuantía siendo siguientes:
- ✓ Mantenimiento y reparación de medios de Transporte
- ✓ Boletos aéreos
- ✓ Impresión de tarjetas de presentación
- ✓ Compra de Chalecos
- ✓ Compra de cajas
- ✓ Compra de Servilletas
- ✓ Compra de Insumos de Cafetería
- ✓ Servicio de Portabanner
- ✓ Servicio de Invitaciones para eventos
- ✓ Servicio y mantenimiento de Fotocopiadora de Almacén
- ✓ Compra de Archivadores
- ✓ 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:
- ✓ Software de Licencia
- ✓ Servicio de Pintura

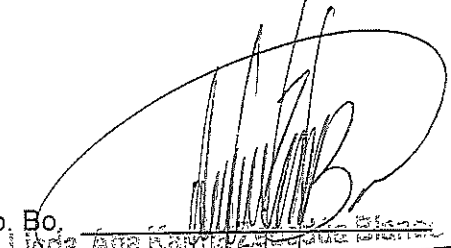
- ✓ Adquisición de Guates y Botiquines
- ✓ chaleco
- ✓ Instalación de Cerca Perimetral
- ✓ Adquisición de Rótulos
- ✓ Servicio de Impresoras.
- ✓ Adquisición de Cámaras
- ✓ Impresión de tarjetas de presentación
- ✓ Alfombra Antifatiga
- ✓ Servicio de precalentador
- ✓ Servicio de Fumigación
- ✓ Cargador de Batería
- ✓ Materiales de Construcción
- ✓ Extracción de bomba de agua potable
- ✓ Compra de bomba de agua potable e instalación
- ✓ Mantenimiento de fotocopiadoras

Atentamente,



~~Josseline Mishel Vásquez Villatoro~~
Asistente Técnico
Unidad de Compras

Vo. Bo.



~~Linda Ana Ramírez~~
Jefe Unidad de Compras
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

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

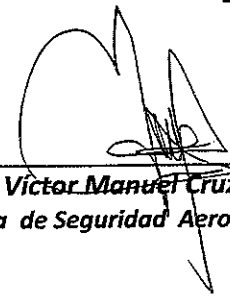
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 178-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 75-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


Rene Orlando Díaz Fulgan
Operador del "CCTV"


Vo.Bo. 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

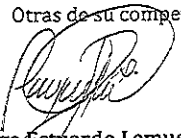
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

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

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

OPERACIONES AÉREAS
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

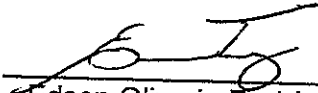
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

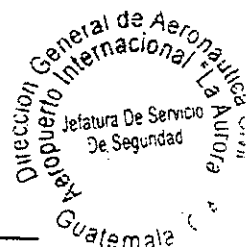
Atentamente,


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, 30 de septiembre del 2018

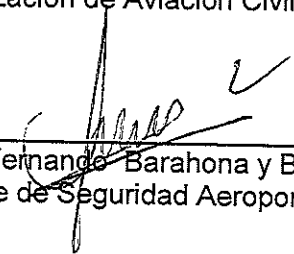
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

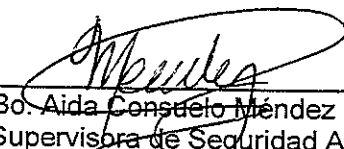


Jeyson Fernando Barahona y Barahona
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018.


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

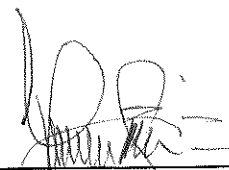
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondientes al mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Comunicación Social 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) Apoyé en la redacción de comunicados de prensa relacionados con actividades desarrolladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 2) Publiqué y elaboré contenido para publicar en las diferentes redes sociales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 3) Distribuí informes y boletines de prensa a medios de comunicación digitales.
- 4) 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.
- 5) Realicé funciones asignadas por la Jefatura.

Atentamente,

F. 
Juan Pablo Morales Arana

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

Estimado señor:

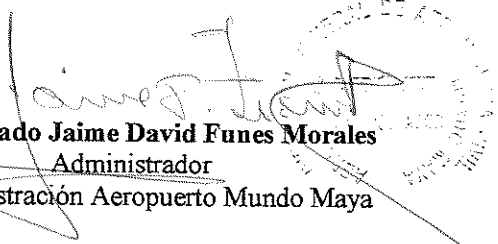
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 184-2018-029-DGAC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

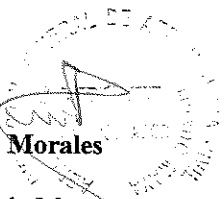
- 1.- Se asignaron códigos a las aeronaves de salida, llegada y sobrevuelo, coordinando con el Controlador de Aeródromo, con el Controlador Radar así como, con los centros adyacentes competentes.
- 2.- Se ingresaron planes de vuelo de llegada y salida en el Sistema FDD, anotando en las fajas todo lo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


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

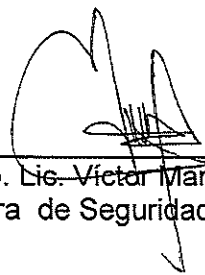
Respetable Director:

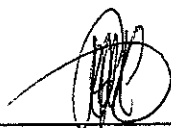
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 185-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

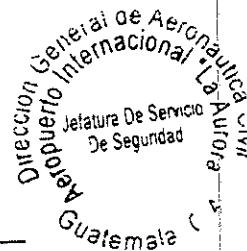
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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. 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, 30 de septiembre del 2018

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

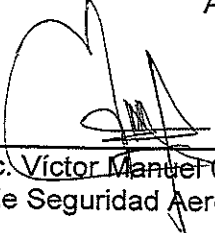
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 190-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,


JULIO ROBERTO CETINA LÓPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya



Guatemala, 30 de septiembre 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 SEPTIEMBRE de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según **contrato No. 191-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- Supervisar y administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Delegar y distribuir funciones fuera del Programa de trabajo al personal de la Gerencia de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Coordinar a los inspectores por medio de las diferentes jefaturas para que se constituyan a las diferentes vigilancias que se realizan a los operadores aéreos de la aviación.
- Verificar que los inspectores principales procesan los resultados de las inspecciones, sobre todo cuando en estas existan seguimientos.
- Realizar gestiones administrativas que favorezcan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Gerencia.
- Se supervisó el cumplimiento de la Vigilancia Operacional de los diferentes inspectores de Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos y Meteorología como responsable de La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Verificar toda la correspondencia que ingresa a la Gerencia y poder designarla a los diferentes departamentos a mi cargo.
- Se supervisó la actualización de las Regulaciones de Aviación Civil y demás documentación técnica a través de la unidad de Normas y Procedimientos
- Se realizaron chequeos a Pilotos nombrado por el Departamento de Licencias como Examinador.
- Realizar chequeo de Pilotos en Bogotá, Colombia de la empresa AVIATECA
- Realizar Chequeo de Pilotos en Miami Florida, de la empresa AVIATECA.
- Realizar procedimiento 26 de las aeronaves TG-DUL/TG-DER, TG-TOT, TG-KOY.
- Se realizó vigilancia al operador AVIATECA en las diferentes Inspecciones programadas.
- Y demás actividades que designe esta DGAC.

GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Capitán Tomás Aldecoa

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

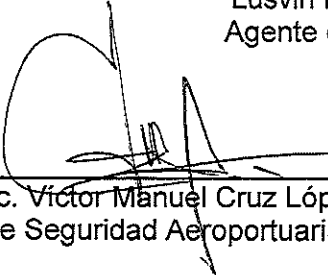
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

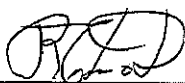
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

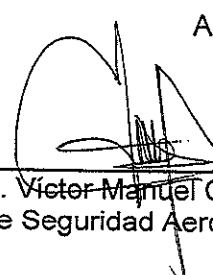
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 193-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,



Roberto Crisóstomo Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 CHOPAIR, S.A., con el Gerente encargado de Operaciones, para Instructores de Cursos en Tierra.

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 CHOPAIR, S.A. 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 CHOPAIR, S.A., utilizando la forma MIO INSP. 133H, INPECCION DE BASE, HELICOPTEROS para la verificación de las discrepancias pendientes de cerrar (MBO Y CARTA DE CUMPLIMIENTO).

4. Se realizó inspección de Despacho, conjuntamente con el inspector nombrado del mismo, a la empresa CHOPAIR, S.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

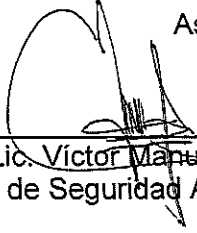
Respetable Señor Director:

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

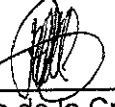
- Asistir a la Sub-Jefatura de Administrativa AVSEC, en todo lo referente a la administración, unificación, coordinación y control de los datos digitalizados de la información de todo el personal de Seguridad Aeroportuaria.
- Ingresar datos diariamente al kardex digital del personal de Seguridad Aeroportuaria (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 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. _____

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 30 de Septiembre 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 SEPTIEMBRE 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 evaluaron Manuales de OPERACIONES y ENTRENAMIENTO de la Empresa
- 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 Reevaluaron procedimiento de ENTRENAMIENTO de la Empresa ARMSA.
- 5.- Reuniones de trabajo con personeros de Empresa AEROCHARTER.
- 6.- Se atendió a personal de diversas empresas para soluciones asuntos de tipo Operacional.

Atentamente.


Francisco Giordano F.
Inspector


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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 30 de Septiembre 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 Septiembre de 2018. Por los servicios Técnicos prestados en el departamento de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-. Según Contrato No. 198 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.76 – 2018 del MICEVI, 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 interfiriera como minerales, metales u orgánicos en los aterrizajes y despegues de aeronaves, las áreas verdes levantando basuras volátiles.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

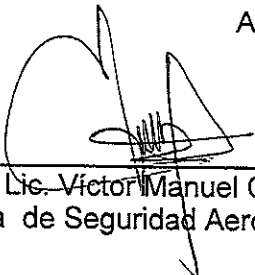
Respetable Director:

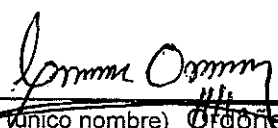
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 199-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

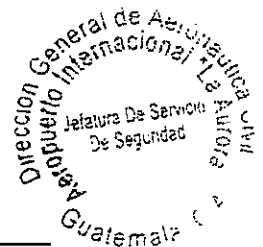
Atentamente,




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


Clemente (único nombre) Ordóñez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

Informe Mensual De Actividades

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


Señor Director:

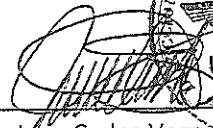
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Unidad de Informática, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 201-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

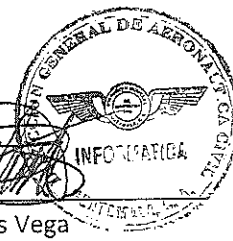
1. Soporte técnico a usuarios finales.
2. Configuración de Router.
3. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
4. Creación y configuración de nuevos usuarios.
5. Creación y configuración de correo institucional.
6. Configuración e instalación de impresoras.
7. Instalación y configuración de software.
8. Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo.
9. Actualización de inventario de equipo de cómputo.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Julio Estuardo Morales Hernández
Asistente de Informática y Tecnología

Vo. Bo. F. 
Juan Carlos Vega
Asistente de Informática



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

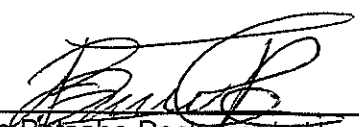
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

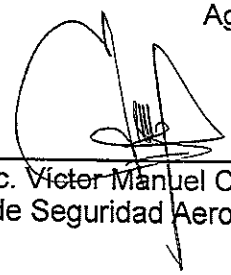
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 202-2018-029-DGAC y Acuerdo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

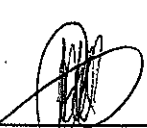
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

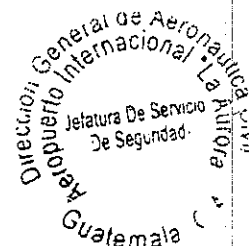
Atentamente,


Amanda Betsabe Pacheco de Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, según contrato **203-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- Se atendieron reuniones con Gerente GVS0
- Se atendieron reuniones con Jefe de Sección
- Se atendió auditoria de vigilancia a la academia de la Universidad Galileo;
- Se evaluaron programas de mantenimiento de aeronave de instrucción de la empresa Aeromotores y Transportes, S.A;
- Se efectuaron inspecciones de conformidad para la aeronave TG-BOL y TG-HIN, para los propósitos de instrucción;
- Se atienden reuniones con Roberto Velazco, para tratar temas de simuladores de vuelo para aclarar algunos requisitos establecidos en la RAC 141 y LPTA;
- Por requerimientos de Registro Aeronáutico se efectúan inspecciones de verificación de datos para en las aeronaves con las matrículas TG-EIP, TG-JDN, TG-ABA, TG-GOS, TG-RIC, TG-MAC, TG-DID y TG-JAA;
- Se atienden reuniones con coordinador de academia de la universidad Galileo; para comunicarle los hallazgos observados durante la auditoria;
- Se analizan expedientes de aspirantes a licencia tipo II;
- Se atendió reunión con Señor Mario Tobar para el proceso de certificación de centro de instrucción.

Atentamente,


Nery Ovando
Inspector GVS0


Vo.Bo. Tomas Aldecoa
Gerencia GVS0 DGAC

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Huehuetenango 30 de Septiembre 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 Septiembre de 2,018, Los 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.

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

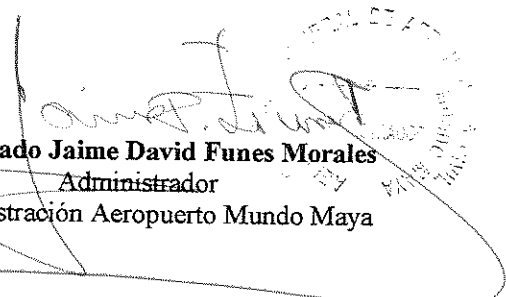
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 205-2018-029-DGAC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

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

Atentamente,


JUAN CARLOS OCHAETA LOPEZ
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

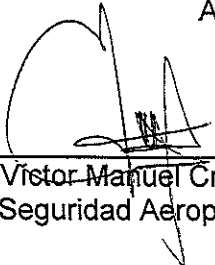
Respetable Director:

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


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

Atentamente,




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


Gerónimo Pineda Salazar
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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. A cargo de las revisiones y mejoras del Anexo 19 y la aplicación en las regulaciones nacionales.
6. Actuar como coordinador del Programa Nacional de Seguridad Revisión de Regulaciones nacionales, para actualizarlas con los anexos de OACI respectivos.
7. Elaborar boletines de servicio o circulares, cuando sea necesario de manera que garantice la seguridad operacional.
8. Desarrollo de manuales, normas y procedimientos que involucren la Seguridad Operacional.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Luis Aníbal Donis Gil
Coordinado de Seguridad Operacional


Vo.Bo. Francis Arturo Argueta
Director General

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

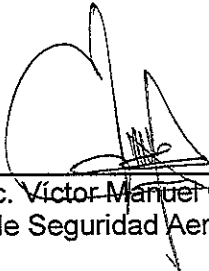
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 209-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

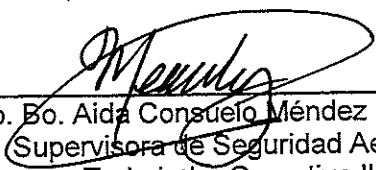
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Selva Maritreddy 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.

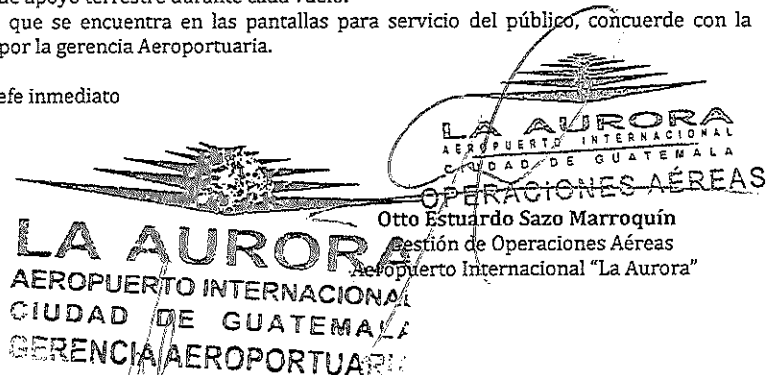
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 Lacel Pop
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



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

Guatemala 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

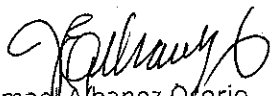
Señor Director:

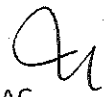
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No.211-2018--029 DGAC. Y acuerdo ministerial 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; dicha información se le envía a los inspectores para que se dé el seguimiento correspondiente de cumplimiento.
6. Renovación del certificado de Aeronavegabilidad del TG- BIG. TG- SHA. TG- NOV

Sin otro particular, me despido.

Atentamente


Ismael Albanez Osorio
Jefatura de Aeronavegabilidad
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


GVSO. DGAC
Vo.Bo. Cap. Tomas Aldecoa



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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


Respetable Director:

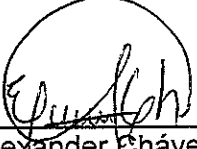
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 212-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 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, 30 de Septiembre de 2018

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

Señor Director:

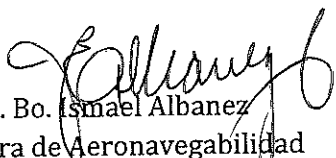
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional-DGAC-, según contrato No. 213-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 MICIVI

1. Inspección Puntual a empresa Aero Ruta Maya.
2. Desarrollar y ejecutar el programa de inspecciones técnicas del sistema SIAR.
3. Inspección para la renovación de certificados de aeronavegabilidad
4. Inspección de base.
5. Verificar la corrección de no conformidades de los talleres Aerometales

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


RICARDO ESTRADA CUELLAR
Inspector de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional


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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

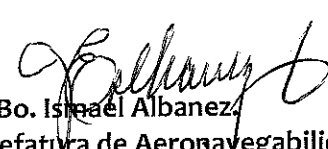
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Señor Director:

Sirva la presente para dar a conocer las actividades realizadas en el mes de Septiembre 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 PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA PARA EL PERSONAL TECNICO MECANICO TIPO I Y TIPO II HECTOR SANTOS, OSCAR REVOLORIO, SANTOS DEL AGUILA. EXPERTAJE CON EL MINISTERIO PUBLICO EN LA FAG, INSPECCION DE BASE DEL OPERADOR MULTISERVICIOS S,A. INSPECCION PUNTUAL A DHL.


Miguel Darío Turcios
Inspector de Aeronavegabilidad
DGAC


Vo.Bo. Israel Albanez
Jefatura de Aeronavegabilidad
DGAC

JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 30 de septiembre del 2018

Informe Mensual De Actividades

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

Señor Director:

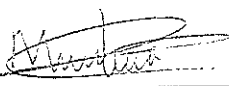
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Informática & Tecnología de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC-, según contrato No. 216-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.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

1. Apoyar en la asistencia y soporte técnico a usuarios finales.
2. Asesorar en materia de seguridad informática.
3. Apoyar en la administración de servidores Windows 2012.
4. Colaborar en el monitoreo de recursos de red.
5. Configuración de correo institucional.
6. Configuración de Usuarios locales.
7. Cargar información a página web.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F.


Marco Iván López Chalí
Asistente de Informática

Vo. Bo. F.


Juan Carlos Vega
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 217-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, las cuales se detallan a continuación:

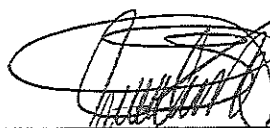
1. Apoyar en el soporte técnico a las diferentes áreas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, así como en el mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de cómputo;
2. Colaborar en caso necesario, en la reparación de equipos de cómputo;
3. Otras actividades y comisiones que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

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted

Atentamente,



ASHLEY PERMOUTH
Asistente Informática



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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

Informe Mensual De Actividades

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

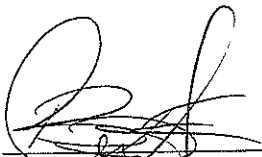
Señor director:

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

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

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Byron Domingo De la Cruz Franco
Técnico Informática

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



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

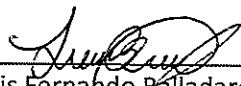
Presente:


Director:

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

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

Sin otro particular, me despido.

f. 
Luis Fernando Balladares Aldana
Técnico de Informática.

f. 
Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 Dirección General de Aeronautica Civil, así como mantenimiento físico, preventivo y correctivo del equipo de computo.
- Colaborar en caso necesario en la reparación del equipo de computo.
- Solución de problemas con usuarios finales.
- Configuración de antivirus.
- Otras actividades y comisiones asignadas.
- Ingresar remotamente a los equipos que muestren avisos de actualización o de otra índole para que la información de vuelos sea desplegada con normalidad.
- Realizar diariamente recorridos en la Terminal Aérea con la finalidad de verificar que los equipos que muestran la información de vuelos no tenga inconveniente alguno.
- Verificar que la información de vuelos este actualizada.
- Configuración del sistema de sonido en -AILA-

Sin otro particular, me despido.

f. 
Didier Adolfo Domínguez Méndez
Técnico de Informática.

f. 
Juan Carlos Vega Juárez
Unidad de Informática y Tecnología



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 agosto 2018.
4. Supervisar, analizar y revisar los informes de servicios aeroportuarios prestados a las líneas aéreas durante el mes de agosto 2018.
5. Supervisar las actividades que realizan los asistentes de la sección de Boletas, en cuanto al ingreso de boletas durante el mes de septiembre 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 agosto 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, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

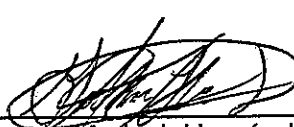
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 223 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

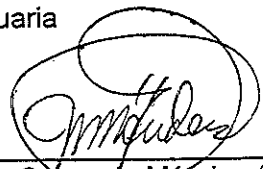
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

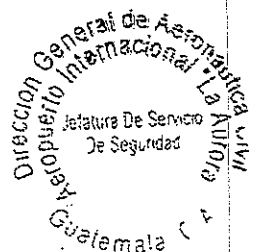
Atentamente,




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


Glenda Marisol Hernández Donis
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director:

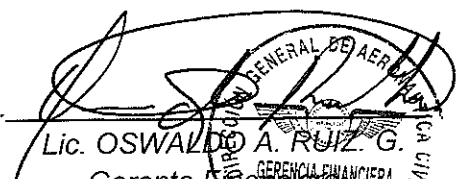
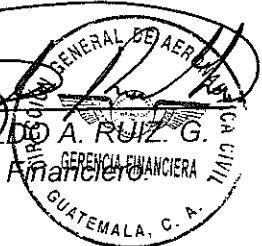
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, en el mes de **septiembre del 2018 por servicios técnicos prestados en la unidad de control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC** según contrato No. **224-2018-029-DGAC. Y acuerdo ministerial NO. 75-2018 DEL MICIVI.**

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente


EDIL LIZARDO CIFUENTES
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo. 
Lic. OSWALDO A. RUIZ G.
Gerente Financiero


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

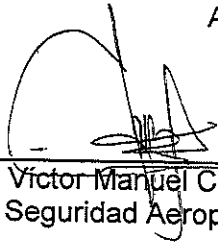
Respetable Director:

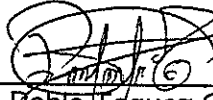
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.225-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Pablo Itaquez Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

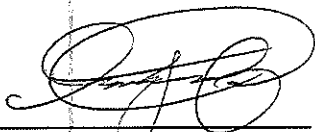
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas, en el mes de **septiembre 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 septiembre.
- Ingresar boletas por servicios aeroportuarios mes de septiembre.
- Elaborar reportes de servicios aeroportuarios mes de septiembre.
- Enviar reportes por servicios aeroportuarios mes de septiembre.
- Atender a despachadores aeroportuarios en los turnos correspondientes a septiembre.
- Escanear boletas y envió de reporte de boletas escaneadas de septiembre.
- Turnos de 24 por 48 horas laborados durante el mes de septiembre 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 septiembre.
- Elaborar y enviar reporte por estos servicios a la unidad de control de ingresos septiembre.
- Actualizar matrículas y registros de aeronaves para efectuar el cobro correspondiente septiembre.
- 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. Oswaldo A. Ruiz
Gerente Financiero

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No.227-2018-029-DGAC. y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detalla a continuación:


- Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
- Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
- Juntamente con el jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos
- Coordinar vía radio o telefónica con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
- Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe inmediato superior.
- Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus jefes inmediatos superiores.

Respetuosamente:




Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Dibiláim Sánchez Rivera
Operador de CCTV AVSEC.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. 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 Septiembre 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 **Septiembre.***
- *Elaborar y enviar reportes por estos servicios a la Unidad de Control de Ingresos correspondiente al mes de **Septiembre.***
- *Actualizar matrículas y registros de aeronaves, para efectuar el cobro correspondiente al mes de **Septiembre.***
- *Turnos de 24 por 48 horas laborados, correspondiente al mes de **Septiembre** fueron los días 03-06-09-12-15-18-21-24-27-30.*
- *Atender a despachadores aeroportuarios correspondiente al mes de **Septiembre.***
- *Escanear boletas y envío de reporte de boletas escaneadas correspondiente al mes de **Septiembre.***
- *Otras actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondiente al mes de **Septiembre.***

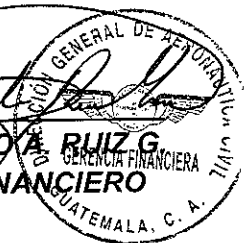
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente:

MANUEL DE JESUS ZACARIAS MARTINEZ
ASISTENTE DE COBROS

Vo.Bo.

LIC. OSWALDO A. RUIZ G.
GERENTE FINANCIERO



Guatemala, 30 de Septiembre 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 **Septiembre 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



Ana Elizabeth Cospin Chamalé
Asistente de Licencias

Atentamente,



Cap. Juan Pablo Moran Novales
Jefe Interino Gerencia de Licencias

Guatemala 30 de septiembre de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

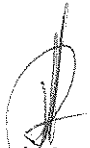
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

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

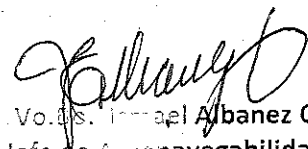
1. APOYAR EN LA VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE LA AVIACION CIVIL A EFECTO QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE UN MARCO DE MAXIMA SEGURIDAD COMO LO ESPECIFICA LA LEY DE AVIACION CIVIL, SU REGLAMENTO Y LAS REGULACIONES DE AVIACION CIVIL.
2. COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA 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 BASE DEL C.O. DE FUMIGACION DE LA EMPRESA CEDGA HELICOPTER, S.A.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente.



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



Vol. Es. Immanuel Albanez O.
Jefe de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

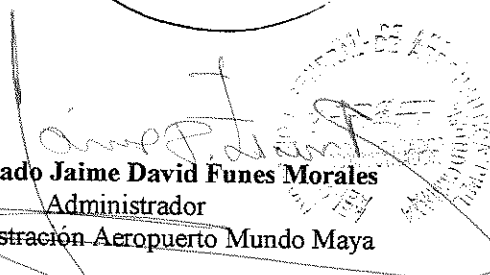
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Tránsito Aéreo de la Administración del Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No. 231-2018-029-DGAC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

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

Atentamente,


JORGE MARIO CASTILLO FUENTES
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo.


Licenciado Jaime David Funes Morales
Administrador
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

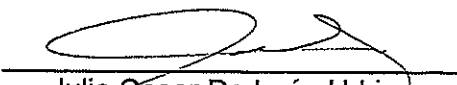
Respetable Director:


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




Julio Cesar De León Urbina
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 30 de Septiembre 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 **SEPTIEMBRE** 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 María Ugarte Flores
Secretaria de Estadística


Sergio Nery Ramirez Culajay
Jefe de Unidad Estadística


DGAC
DEPARTAMENTO DE
ESTADÍSTICA DEL
TRANSPORTE AEREO

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

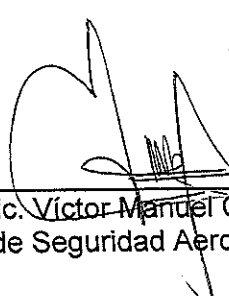
Respetable Director:


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


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

Atentamente,




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


Luis Pedro Sut Zunun
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **235-2018-029 DGAC** y Acuerdo Ministerial No. 83-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

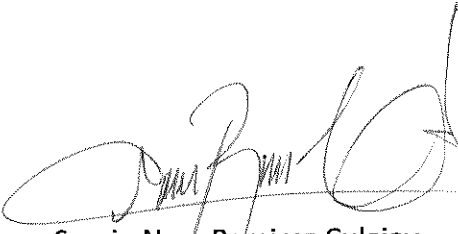
- Realizar actividades que le encargue o asigne la Jefatura.
- Elaboración de Documentos tales como: Oficios, Cuadros Estadísticos manejos de equipo de oficina y computo.
- Atender al público, personalmente y telefónicamente, que requiere información
- Realizar tabulación de la información recopilada
- Recabar información necesaria de las Líneas Aéreas estadísticas de Pasajeros Entrados y Salidos, de las línea Comerciales
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos, por Origen y Destino por Línea Aérea
- Elaborar cuadros Estadísticos de Pasajeros Entrados y Salidos de Vuelos Privados.
- Vaciar la tabulación a los cuadros respectivos
- Entregar informes y cuadros estadísticos a la jefatura de Estadística para su distribución a las Entidades vinculadas en Aeronautica Civil y otras afines.
- Preparar y proporcionar información estadísticas para su Publicación y Divulgación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


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




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

Guatemala 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE 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 Septiembre 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).
- 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, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

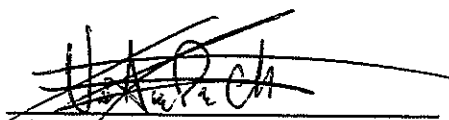
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 237-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

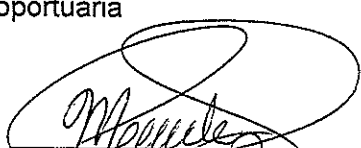
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Victor Anival Paredes Chicop
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

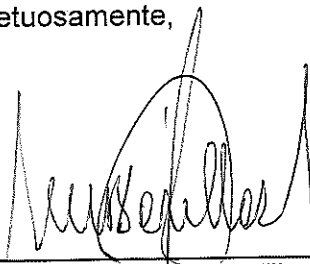
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los Servicios Profesionales prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 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.

- 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

 **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA 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, 30 de septiembre de 2018

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

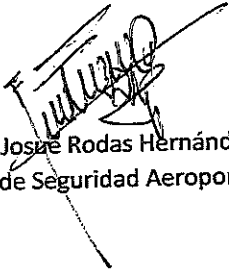
Señor Director:

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

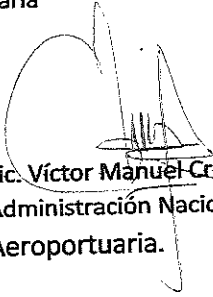
Atentamente,


Estuardo José 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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

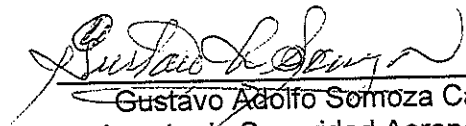
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 242-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,




Gustavo Adolfo Somoza Catalán
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,

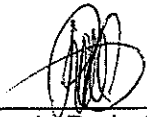


Delma Maribel Barrios Salic
Agente de Seguridad Aeroportuaria





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



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



Guatemala, 30 de septiembre 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 **septiembre 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 MIC VI.

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

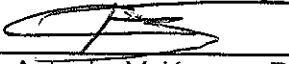
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 246-2018-029-DGAC y Acuerdo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

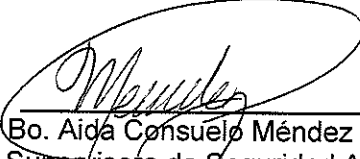
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente




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


Carlos Antonio Velásquez Ruiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

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

Capitán Argueta:


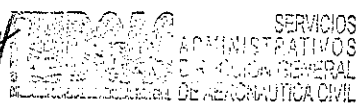
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato 247-2018-029-DGAC 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.

En 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

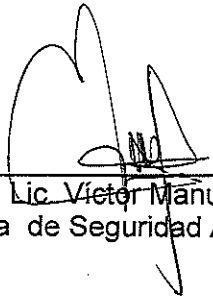
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 30 de septiembre de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

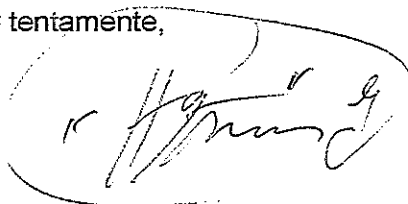
Señor Director:

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

En otro particular.

Atentamente,



Hugo Antonio Mayen González
Técnico Marimbista



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

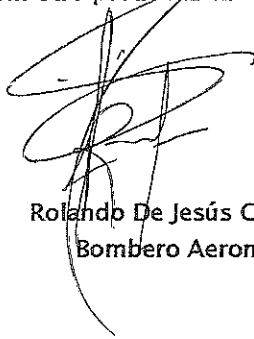
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 251-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


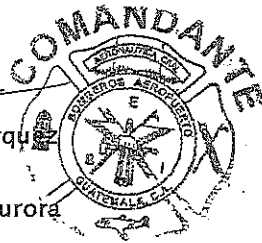


Rolando De Jesús Cano Back
Bombero Aeronáutico

Atentamente,



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 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


Axel Cristóbal Rodas Alemán
Técnico Marimbista


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


SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.

- Recibir Entrenamiento En el Trabajo (OJT) para la ejecución de vigilancia hacia los operadores certificados bajo la Regulación de Aviación Civil (RAC) 111;
- Coordinar y realizar actividades relacionadas a inspección de aeródromos;
- 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. 026 para la realización y aplicación de Planes de Emergencias en Aeropuertos;
- Brindar entrenamiento sobre Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional;
- Revisión al Plan anual de Vigilancia de Aeródromos AGA;
- 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.

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

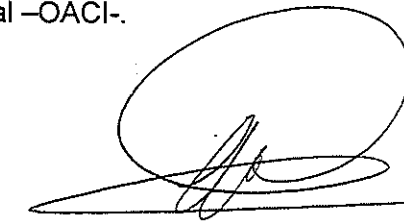
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

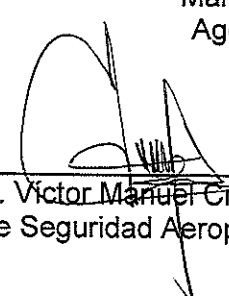
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura-hacia arriba.
- Verificar que las personas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

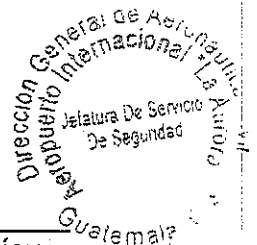


Mariela Elizabeth Hernández Aguilar
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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 30 de septiembre 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 septiembre 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 255-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular.

Atentamente,



Hilario Valle Méndez
Técnico Marimbista



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

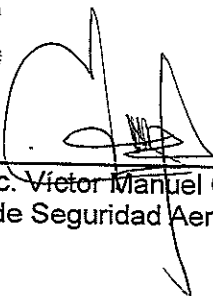
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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. Victor 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 30 de septiembre 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 septiembre 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

En otro particular.

Atentamente,


Enrique Macario Vásquez
Técnico Marimbista


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

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

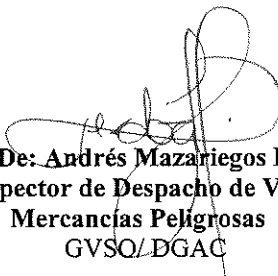
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil

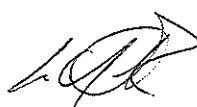
Señor Director:

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

- 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. 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.

Atentamente,


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


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

c.c. Archivo

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 30 de septiembre 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 septiembre del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 259-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ➔ **Semana del 01 al 07.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 65 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- ➔ **Semana del 08 al 14.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín de información previo al vuelo, envió de reportes meteorológicos al centro de control, ingresar planes de vuelo al sistema de Control Estadística revisión constante del correo electrónico de oficina, recepción, revisión autorización y envío de 63 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- ➔ **Semana del 15 al 21.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 61 planes de vuelo.
- ➔ **Semana del 22 al 28.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 60 planes de vuelo
- ➔ **Días del 29 al 30.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 20 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 30 de septiembre de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

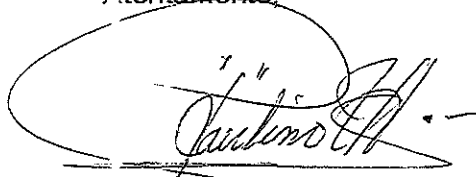
Señor Director:

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.

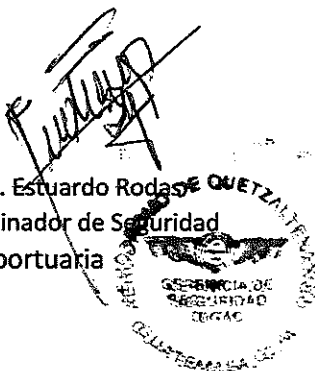
Sin otro particular.

Atentamente,

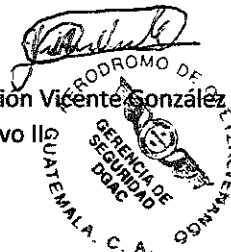


Yajaira Tanairy Blanco
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 262-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Julio Waldemar Santos Ruiz
Bombero Aeronáutico


Pedro René Santayoa Márquez
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,




William Amador González Saravia
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, 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

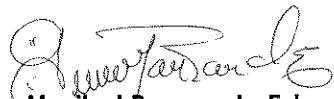
Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de septiembre 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No.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 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

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

Señor Director:

Por éste medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondiente al mes de septiembre 2018. 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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.

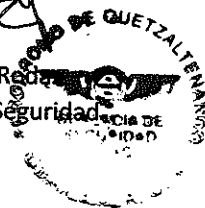
Sin otro particular.

Atentamente,

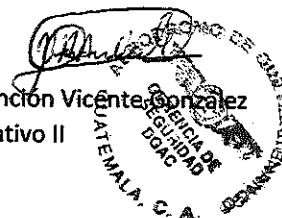


Herber Humberto Monterroso Calderón
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Ríos
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria



Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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

En otro particular.

Atentamente,



Julio Cesar Chacón Méndez
Técnico Marimbista



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

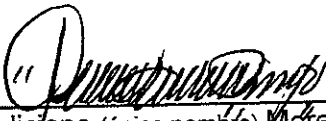
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

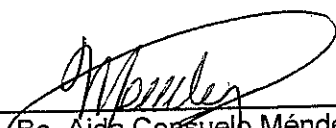
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Feliciano (único nombre) Morante Rojas
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

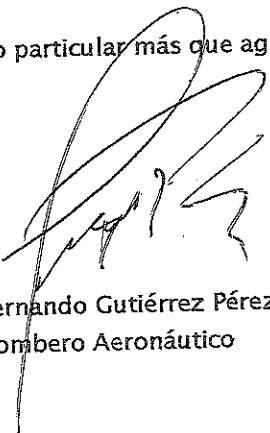
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


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

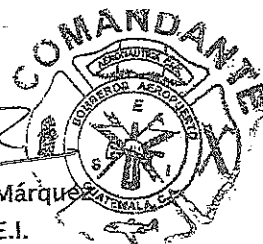
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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




Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.

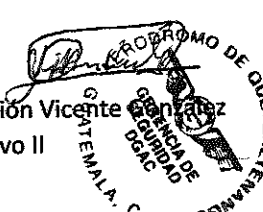
Sin otro particular.

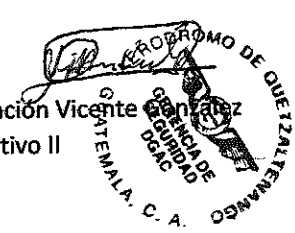
Atentamente,



Lorena Elizabeth Xiloj Ramos
Oficial de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria


Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente
Trabajador Operativo II



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

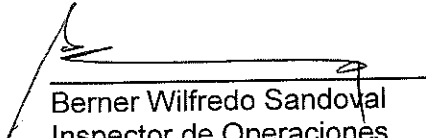
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre 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 Octubre con el coordinador de Capacitación de la DGAC
2. Preparar material de curso para Inspectores de Operaciones Básico
3. Evaluar a aspirantes a tripulantes de cabina del operador TAG para funciones de Tripulantes de Cabina dentro de su empresa
4. Asistir a las Jefatura de Operaciones y Aeronavegabilidad con el cumplimiento de los requerimientos de capacitación y 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

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VoBo. _____


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 30 de septiembre de 2,018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

F.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 septiembre 2,018. Servicios técnicos prestados en la Gerencia de Servicios Administrativos en la unidad de Marimba de Concierto de la unidad de Marimba de Concierto de la Dirección General de Aeronáutica Civil según contrato No. 273-2018-029-DGAC, , Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular.

Atentamente,


Edgar Felipe Ramirez Ortiz
Técnico Marimbista


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

SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 274-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 82-2018 del MICIVI, los que se detallan a continuación.


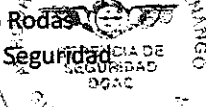
- 1.- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes.
- 2.- Que las mismas porten su gafete de identificación, vigente, en buen estado y en forma visible.
- 3.- Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización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

Sin otro particular.


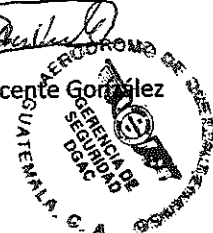
Atentamente,



Eder Daniel Haz Xec
Oficial de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Estuardo Rodas
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria

Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

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

Señor Director:

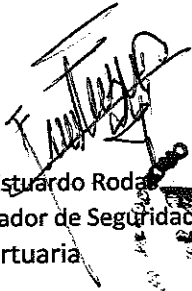
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 275-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial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

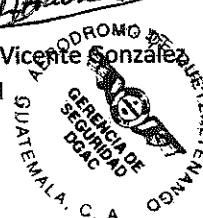
Atentamente,


Wuilian Leonel Rabanales Tobar
Oficial de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Estuardo Roda
Coordinador de Seguridad
Aeroportuaria




Vo.Bo. Víctor Asunción Vicente González
Trabajador Operativo II



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

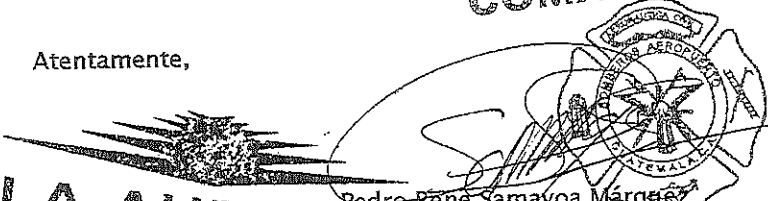
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 277-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:


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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


Sergio Armando Cú Tobar
Bombero Aeronáutico

Atentamente,


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I. SEI
Aeropuerto Internacional La Aurora
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A: Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

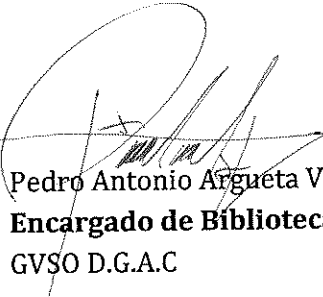
Señor Director:


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 Septiembre 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 piloteadas a Distancia RPA'S

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


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


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

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

Atentamente.

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



Esteban Xum Solva
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, 30 de septiembre del 2018

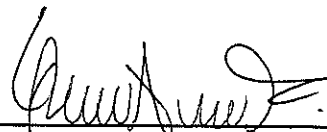
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

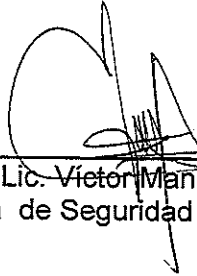
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 280-2018-029-DGAC y Acuerdo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

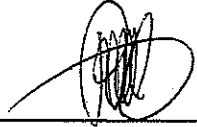
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 30 de setiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato 281-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial 82-2018 del MICIVI, la que se detalla a continuación.

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


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

F


Lester Daniel Mencos Barillas

Auxiliar de contabilidad

Vo.Bo. F


Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434650-8

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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

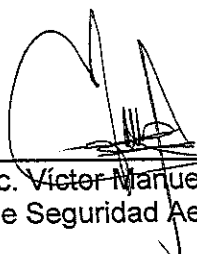
Respetable Director:

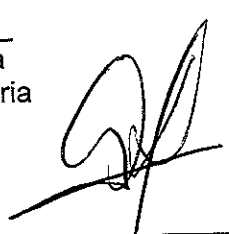
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.284-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del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

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

Atentamente,


Carlos Humberto Zunun García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Guatemala 30 de Septiembre 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 septiembre 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 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 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 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.
- Hojas de trámite para entrega de documentos.
- Archivo de oficios emitidos por el departamento de Presupuesto.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de interna clasificación de gastos por renglón presupuestario de los Aeropuertos y Aeródromos.
- Otras actividades y comisiones que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Atentamente,


Evelyn Marylu Sútuj Barrios de Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo.


Carlos Antonio Meza López
Jefe de Presupuesto



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de septiembre del 2018.

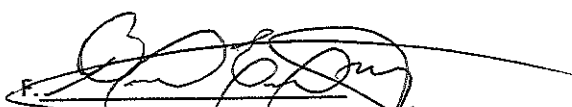
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

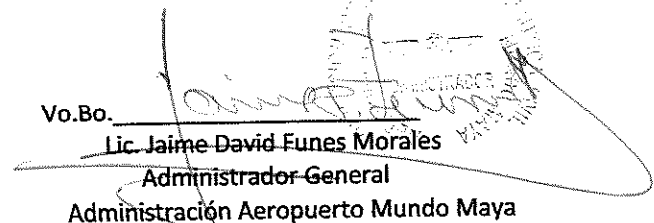
Señor Director:

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

- **Semana del 01 al 07.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 65 Planes de Vuelo.
- **Semana del 08 al 14.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 63 Planes de Vuelo. Transmisión de Llegadas de vuelo elaboración Pre-Notam de radar Secundario de Vigilancia de Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- **Semana del 15 al 21.** Transmisión a Centro de Control Llegadas de Plan de Vuelo. Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 61 Planes de Vuelo
- **Semana del 22 al 28.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 60 Planes de Vuelo. Autorización de Sobre Vuelo y aterrizajes e Internación.
- **Días del 29 al 30.** Actualización de Boletín de Información Previo al Vuelo (PIB) y conteniendo información de NOTAMS vigentes envío a usuarios, Revisión constante de correo electrónico de oficina. Recepción, Verificación, y Autorización de 20 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, 30 de Septiembre de 2018

Señor:

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

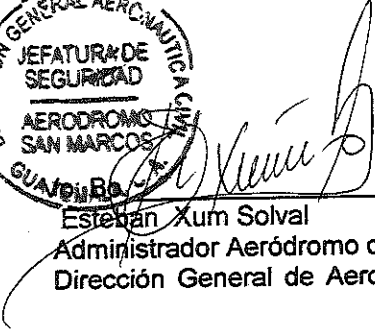
Señor Director:

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

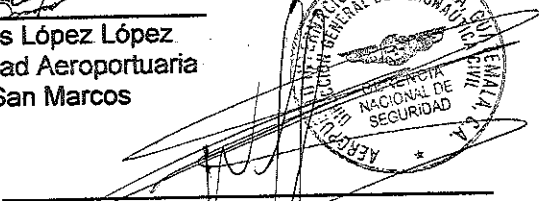



Esteban Xum Solval
Administrador Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil



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




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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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
 - Ingreso de inspecciones al SIAR


- (2) Enmienda a los Manuales "Guía de Políticas" y Formas FS
 - Política 11
 - Política 32
 - Política 35
 - Actualización electrónica de formas para inspectores
 - Política 13


- (3) Revisión RAC OPS 1, 2 y 3
 - Referencia cruzada RAC OPS 3
 - Revisión RAC OPS 3
 - Revisión RAC 02
 - Revisión RAC 137
 - Revisión RAC 21


- (4) Otras actividades y comisiones que me fueron encomendadas:
 - Archivo de Inspecciones de COA´s
 - Apoyo a Inspecciones de COA´s.
 - Inspecciones a Operadores Extranjeros

Atentamente,


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


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

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena Peten 30 de septiembre 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 septiembre del 2018 por servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica AIS en Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC según contrato No. 289-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- **Semana del 01 al 07.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 65 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.
- **Semana del 08 al 14.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del Boletín de información previo al vuelo, envió de reportes meteorológicos al centro de control, ingresar planes de vuelo al sistema de Control Estadística revisión constante del correo electrónico de oficina, recepción, revisión autorización y envío de 63 planes de vuelo vía AFS al centro y torre de control, escaneo de planes de vuelo diario para archivo.
- **Semana del 15 al 21.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, revisión de correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, recepción, ingresar planes de vuelo para estadística mensual, recepción revisión autorización y envío vía AFS de 61 planes de vuelo.
- **Semana del 22 al 28.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos, actualización del boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, recepción de prenotam y envío vía fax a AIS NOF Guatemala, recepción de NOTAMS en el sistema AFS y archivarlos, ingresar planes de vuelo para el control estadístico, recepción, revisión, actualización de boletín de información previo al vuelo, autorización y envío en el sistema AFS de 60 planes de vuelo
- **Días del 29 al 30.** Recepción de turno, revisión de novedades, revisión de equipos actualización de boletín de información previo al vuelo y enviarlo vía correo a todos los usuarios, ingresar planes de vuelo para control de estadística de vuelos mensuales y enviarlo cada fin de mes al administrador general, revisar constantemente correo electrónico de oficina por algún permiso de sobrevuelo y aterrizaje, revisión constante del sistema AFS por algún mensaje de alerta, recepción, revisión autorización y envío por el sistema AFS de 21 planes de vuelo, inspección física de aeronaves y revisión de documentación original.

Atentamente,



F. Erick Noé Vásquez Vidal

Erick Noé Vásquez Vidal
Oficial AIS/ARO
Administración Aeropuerto Mundo Maya



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018


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

Señor Director:

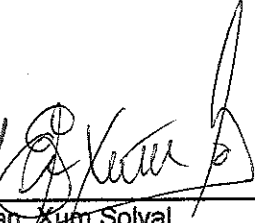
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número 290-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial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

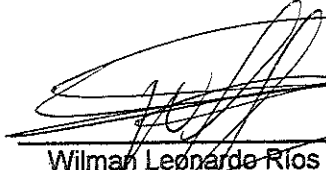
- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para 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, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

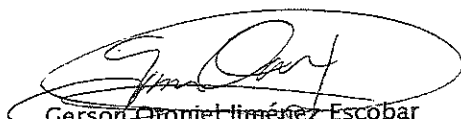
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica 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,

COMANDANCIA


Gerson Otomiel Jiménez Escobar
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AEROPUERTO

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

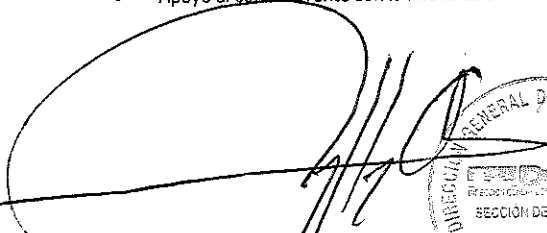
Guatemala, 30 de septiembre de 2018

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

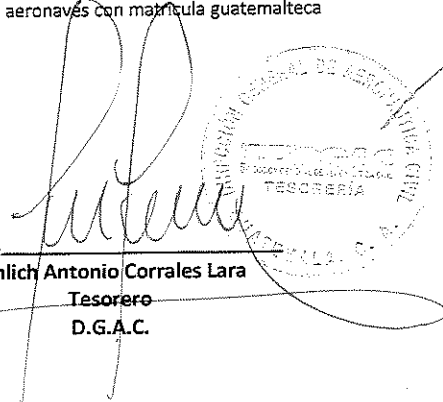
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 2018.
- Atender a cualquier requerimiento AUDITORIA INTERNA Y UNIDAD DE INGRESOS en relación a los servicios aeroportuarios y de cada una de las sedes mencionadas.
- Apoyo a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- en brindar información para la creación del web service del formulario Declaraguat No. 4131 (impuesto sobre circulación de vehículos aéreos)
- Colaborar en el establecimiento de los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de las actividades de la Gerencia Financiera.
- Velar porque las actividades de la Gerencia Financiera se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente, de carácter financiero y presupuestario
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.
- Atención al cliente para las siguientes actividades:
 - Recepción de 15 solicitudes y emisión de solvencias Financieras
 - Recepción de 25 solicitudes y emisión de solvencias de pagos ante la DGAC.
 - Emisión de contraseñas de pago de la No. 28275 a la 28814 según tarifario (artículo 939-2002)
 - Apoyo al contribuyente con la información del impuesto de circulación de aeronaves con matrícula guatemalteca


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre 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

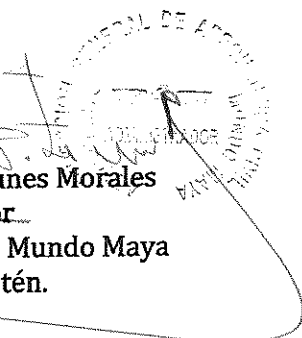
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 65 operaciones

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, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Estación de Línea a operador Aviateca, S.A. en Aeropuerto Mundo Maya
 - Inspección de Base a operador Aviateca, S.A.
 - Inspección de SMS a operador Aviateca, S.A.
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.
 - Revisión de Manual General de Operaciones, Aviateca, S.A. Revisión No. 82
 - Revisión de Tripulantes de Cabina ATR-72, Aviateca, S.A. Revisión No. 11
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 Sabrín 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, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

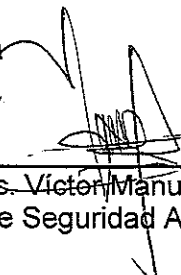
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 295-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 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. Bó. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 Lořena Shisselle Ericastilla Mejía
Asistente Administrativo
Gerencia Financiera

Vo. Bo.


Lic. Oswaldo A. Ruíz Garrido
Gerente Financiero

Dirección General de Aeronáutica Civil



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

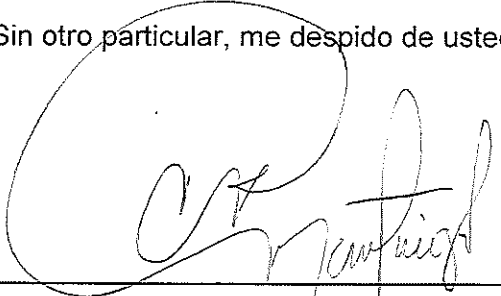
Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Julio del año 2018, por servicios técnicos, prestados en el Aeródromo del departamento de Retalhuleu, de la Dirección General de Aeronáutica Civil- DGAC, según Contrato No. 297-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

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

Sin otro particular, me despido de usted



CRISTOPHER A. RUANO MARTINEZ
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Puerto Barrios

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Santa Elena, Petén, 30 de Septiembre del 2,018.

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Septiembre del año 2018, Por servicios técnicos prestados (En el departamento de Plataforma en Administración Aeropuerto Mundo Maya) de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- Según Contrato No. 298-2018-029-DGAC- y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

PRIMERA SEMANA

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

SEGUNDA SEMANA

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

TERCERA SEMANA

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

CUARTA SEMANA

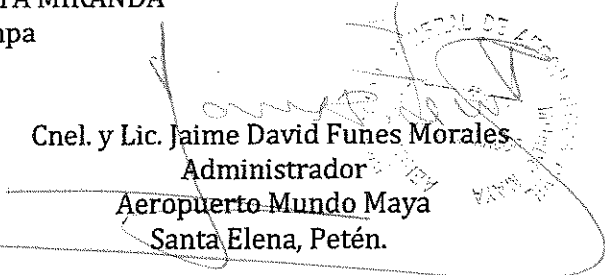
- Revisión de Plataforma por el F.O.D. antes y después de cada vuelo.
- Elaborar reportes de ingresos y egresos de aeronaves en libro y computadora.
- Asegurar las aeronaves que pernoctan en Plataforma.
- Durante la semana mi persona atendió 60 operaciones

Me suscribo de usted,

Atentamente,



EDWIN HIGGINIO ACOSTA MIRANDA
Oficial de Rampa



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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA


Pedro Rene Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

COMANDANCIA


Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 septiembre 2018.
2. Verificar y controlar los correlativos de los triplicados celestes de las facturas serie G emitidas por Banrural del mes de septiembre 2018.
3. Registrar datos de las facturas emitidas en el mes de septiembre de 2018 a los estados de cuenta de hangares.
4. Registrar datos de las facturas emitidas en el mes de septiembre 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 agosto 2018.
6. Conciliar saldos al 31 de agosto de renta fijas de hangares con reportes de Banrural.
7. Imprimir estados de cuenta para Solvencias de Pago ante la D.G.A.C.

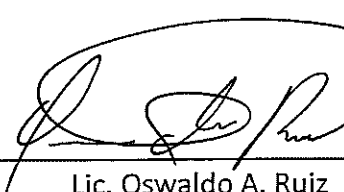
8. Revisar y archivar fotocopias de contratos de enviados por la unidad de Asesoría Jurídica.
9. Responder a los requerimientos que solicita las gerencias o unidades de la Institución.
10. Elaborar requerimientos de cobros de clientes morosos al 31 de agosto 2018.
11. Elaborar cédulas de notificación de cobro de clientes morosos al 31 de agosto 2018.
12. Realizar entrega de notificaciones de los requerimientos de cobro.
13. Elaborar e imprimir estados de cuenta con cálculo de intereses de clientes morosos cuando lo soliciten.
14. Mantener al día la base de datos de Renta fijas de Hangares.
15. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por el Gerente Financiero.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F.


Jorge Morales Pirir
Asistente Unidad Control de Ingresos

Vo.Bo.


Lic. Oswaldo A. Ruiz
Gerente Financiero



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 CORREPONDIENTE, 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 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado Director:

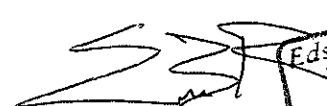
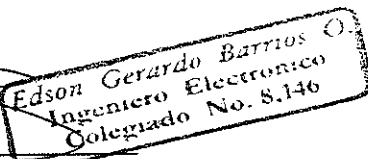
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de septiembre del 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC. Según Contrato No. 302-2018-029-DGAC y 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/Cenamamer.
2. Asesoramiento y soporte técnico en las actividades realizadas por el Personal Técnico de la Sección CNS/AMM, relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo emergencias que requieren de su asistencia para el buen funcionamiento de los Sistemas y equipos.
3. Asesoramiento y soporte técnico en las Actividades de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Auxiliares del Sistema de Radar como lo son: Sistemas de Comunicación, Enlaces de Microondas, Sistema de Computo (ATM), Grupos Electrógenos, Sistema de Aires Acondicionados, Sistema de UPS, Sistema Contra Incendios e Intrusos, Sistema Horario, Equipos de Comunicación no Radar, Sistema de Impresión de Tiras de Vuelo, etc.
4. Actividades Administrativas en la gestión de los requerimientos de repuestos, mantenimientos y equipos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Radar, Sistema de Comunicaciones y Sistemas de Radio ayudas del AMM, instalados en Centro de Control, Torre de Control, Cabecera Radar y Antenas de repetidoras de Enlaces de Microondas.
5. Actividades Administrativas de la Sección CNS/AMM en coordinación con la Gerencia CNS/AILA, COCESNA, Administración y Departamentos del AMM.
6. Coordinación en la Adquisición de Materiales, repuestos y supervisión de trabajos de mantenimiento en edificios, casa de guardianías, bodegas, casetas de grupos electrógenos, subestaciones eléctricas, antenas, luces de pista, instalaciones de ups, etc.

7. Asesoramiento y soporte técnico en la realización de los mantenimientos diarios, semanales, quincenales, semestrales y anuales, de los Sistemas de Radar, Sistemas de Comunicaciones, Sistemas de Radio ayudas.
8. Supervisión laboral del personal Técnico y Administrativo de la Sección CNS/AMM y del personal de guardianía en Cabecera de Radar, Antena Purusila, Antena Sabanetas, Antena Nueva Libertad.
9. Elaboración de diagramas y manuales técnicos para el desarrollo de las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos que requieren los Sistemas para su buen funcionamiento.
10. Conservación y uso adecuado de los equipos, herramientas del laboratorio, vehiculos, edificios, repuestos, manuales y diagramas.
11. Apoyo en las coordinaciones y gestiones en los trabajos que se realizan en la renovación del nuevo sistema AWOS, el cual se esta llevando a cabo en la cabecera 28 y cabecera 10 en el área del VOR.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

f.  

Ing. Edson Barrios Ochaeta
Jefe Sección CNS
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 30 de Septiembre del 2018

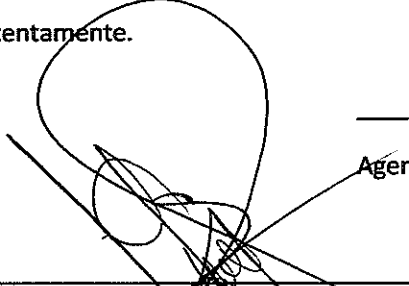
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

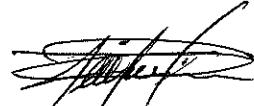
Respetable Señor Director:

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

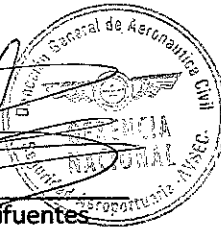
- Colaborar en los controles de ingreso del personal que labora dentro del aeródromo y personas visitantes, que porten su gafete vigente y visible.
- Que las personas que ingresen a las instalaciones sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
- Asegurar que el pasajero no porte 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 Sotzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aerodromo de Retalhuleu
de Seguridad Aeroportuaria.


Antonio Avila Ortiz
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:

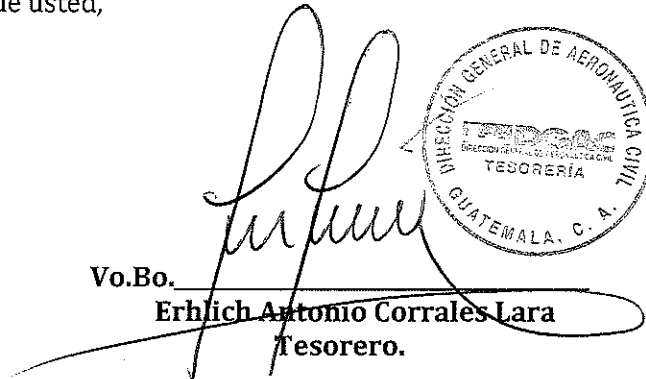
- ✓ Revisar las liquidaciones de las Sedes de Caja Administrativa, Aurora, Mundo Maya y Puerto Barrios, para luego trasladar a Contabilidad.
- ✓ Así mismo revisar las liquidaciones del pago por recaudo de Cargo por Seguridad Aeroportuaria QQ de las Aerolíneas y luego ser trasladados a Contabilidad.
- ✓ 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 Septiembre 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. Erlich Antonio Corrales Lara
Tesorero.



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 30 de Septiembre del 2018

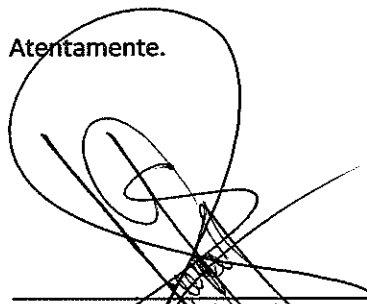
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Respetable Señor Director:

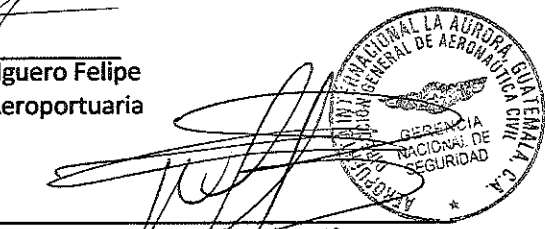
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General De Aeronáutica Civil- DGAC. Según contrato No.305-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 Salórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu
de Seguridad Aeroportuaria.


Carmen del Rosario Salguero Felipe
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.

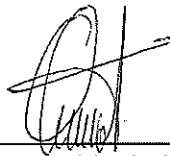
1. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos Necesarios para llevar un control eficiente de las actividades que se realizan en la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2. Recepción de ingresos que proviene del departamento de Tesorería, al mismo tiempo revisión de 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)

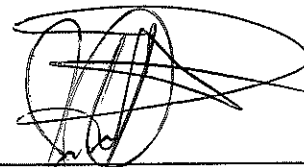
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

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 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:

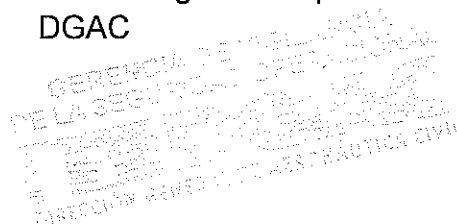
1. Colaborar en el ingreso la planificación de las inspecciones y vigilancias a los diferentes Aeropuertos y Aeródromos de la república de Guatemala que son administrados por la DGAC para que sea aprobado por la Gerencia.
2. Realizar estricto control en cuando a cambio o enmiendas que se realicen al 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. Seguimiento a la vigilancia realizada al Aeropuerto Internacional La Aurora
5. Revisión del Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos
6. Revisión del Manual de Procedimientos Internos del Inspector de Aeródromos
7. OJT en las empresas de Servicios de Naturaleza Tecnica Aeronáutica certificadas bajo los requisitos de la RAC 111
8. Seguimiento a la enmienda de la RAC 14 Vol. I Diseño de Aeródromos

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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 308-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

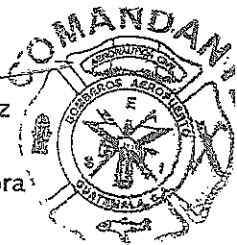
Atentamente,



Randy Gerson Morataya Ibáñez
Bombero Aeronáutico



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

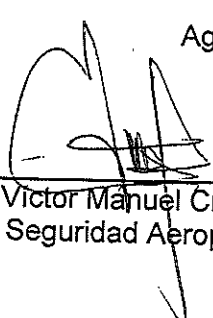
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 309-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de Septiembre 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 de Servicios Administrativos 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. Coordinar trabajos asignados brindados por los servicios de: mantenimiento y limpieza y/o las unidades bajo su mando, evaluando y analizando el trabajo realizado.
2. Recibir y coordinar las solicitudes de equipo, suministros, materiales y de reparación de mobiliario.
3. Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar solicitudes, mensajes, correspondencia, expedientes y/o documentos varios.
4. Realizar tramite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia de Servicios Administrativos.
5. Control de la correspondencia, oficios, providencias y circulares enviados fuera de la Gerencia de Servicios Administrativos.
6. Control de archivo de documentación enviada y recibida, incluyendo las solicitudes de los servicios de marimba, gasolinera, mantenimiento y compras.
7. Organizar y actualizar los archivos, expedientes de trabajos y reparaciones efectuados por la Gerencia.
8. Atender y realizar llamadas telefónicas.
9. Enviar, recibir y distribuir correspondencia.
10. Asistir a las reuniones de trabajo al que sea convocado con superiores y/o subalternos.
11. Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.

Sin otro en particular, me despido.



Rossa Danny Mariellos López Flores
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

Atentamente



SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

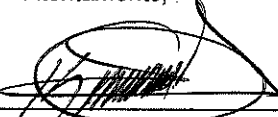
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director:

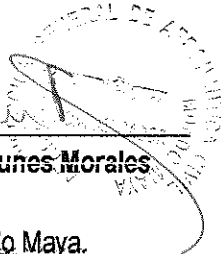
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas, correspondientes al mes de Septiembre del 2,018, por servicios técnicos prestados en la Sección CNS de Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, Según Contrato No.311-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Asistencia en la supervisión, coordinación y realización con el personal de turno actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema auxiliares (UPS, grupos electrógenos, aires acondicionados, sistemas contra incendios y otros).
- Participación en actividades técnicas pendientes a modificar diseños del sistema de Radar para mejorar su funcionamiento.
- Participación en la instalación de equipos y repuestos en el sistema de Radar.
- Reparación de equipos que sufren desperfectos durante su operación.
- Operar de forma adecuada los equipos de laboratorio que se usan en actividades de mantenimiento.
- Cambio de equipo operativo a stand-by, sala de equipos centro de control.
- Ajuste del sistema horario del sistema de Radar.
- Coordinación con personal de guardiana, cabecera de radar para realizar trabajos de limpieza y mantenimiento.
- Chequeo y cambio de papel a impresoras de tiras de vuelo.
- Reset de Alarmas contra incendio del Centro de Control.
- Supervisión y eliminación de los archivos CORE, del equipo ATM.
- Instalación de sistema de respaldo para planes de vuelo y datos meteorológicos centro de control.
- Coordinación con torre de control para el ingreso de material (piedrín), al área de instalación del nuevo sistema ILS.
- Cambio de faja al Aire Acondicionado No. 2 del centro de control.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

f. 
Kenneth Steam-Segura Ochaeta.
1903 48127 1706
Sección CNS-AIMM.

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



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 Colórzano Pinto
Coordinador de Seguridad y Administrador
Aeródromo de Retalhuleu
de Seguridad Aeroportuaria


Alex Sabino Xum Garcia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Wilman Leonhardo Rios Cifuentes
Trabajador Operativo II
Asistente de la Administración Nacional

Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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


Respetable Director:

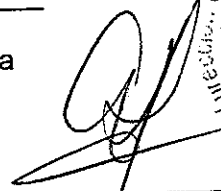
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 313-2018-029-DGAC y Acuerdo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

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

Atentamente,


Sara Nohemí Dávila De Leon
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


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


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



Santa Elena, Peten 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

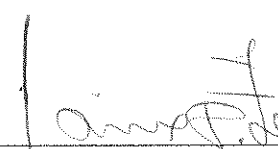
Estimado Señor:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Septiembre 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, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

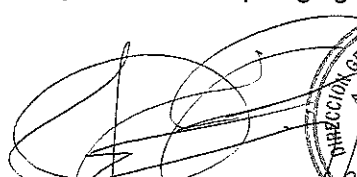
Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

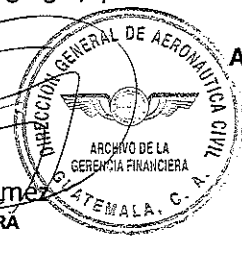
Señor Director

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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.


José Juan Chávez Galdámez
ARCHIVO GERENCIA FINANCIERA
COORDINADOR



Atentamente,


Vo. Bo. Jaime Oswaldo Pacay
Contador General



INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 30 Septiembre del 2018

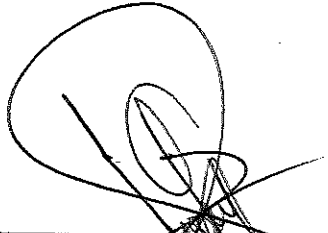
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil


Respetable Señor Director:

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


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, 30 de septiembre del 2018

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

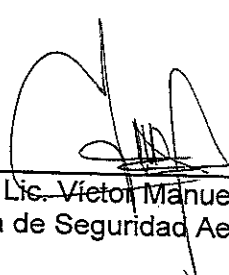
Respetable Director:

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

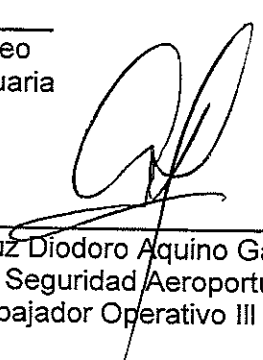
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Jeanmira Romina Barrera Boteo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de Septiembre 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 **Septiembre 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, Aerocharter, Helicópteros de Guatemala, Tag, Dhl de Guatemala.
2. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes:
 - Fotocopiar e imprimir documentos de la Gerencia de Operaciones.
 - 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.
 - Asistir a los Inspectores de Operaciones en diligencias de sus empresas asignadas.
 - Apoyo a la Jefatura de GVSQ.
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.


Sindí Amarilis Morales Veliz
Asistente Técnica de Operaciones


Vo. Bo. Capitán Luis Ochoa
Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 septiembre.
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 septiembre.

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 septiembre.
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 septiembre.
5. Integración y análisis de disponibilidades presupuestarias por renglón y centro de costo para expedientes adjudicados por la Unidad de Compras, durante el mes septiembre 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 septiembre, con cargo al presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal.
8. Verificar y analizar la descripción de los pedidos emitidos durante el mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 López
Jefe de Presupuesto

Santa Elena, Peten 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

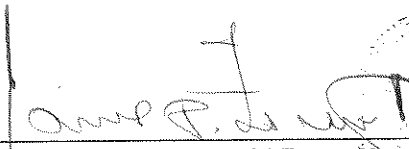
Estimado señor:

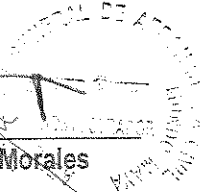
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.322-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 montaje del generador Ausonia donada por COCESNA para su posterior instalación a los sistemas de Torre de Control.
- ❖ Se realizó chequeo diario de los sistemas hidroneumáticos y generador de emergencia de terminal aérea.
- ❖ Se realizó limpieza de mangueras y lavado depósito de diésel del generador Deuz de Torre de Control.
- ❖ Se subió y se colocó en su lugar UPS que respaldara sistemas de comunicación y Radar de Torre de Control.

Sin otro particular, me despido.

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

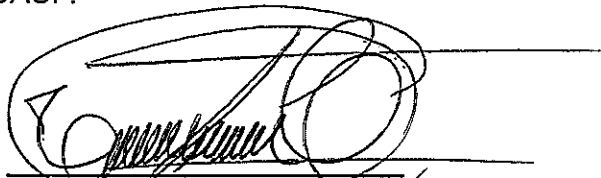
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

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

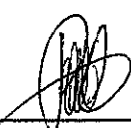
Atentamente,



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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Miguel Ixcotoyac Julaj
Bombero Aeronáutico


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA

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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

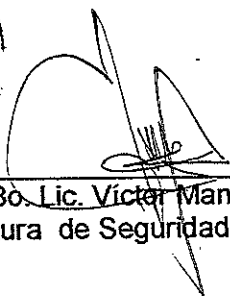
Respetable Director:


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

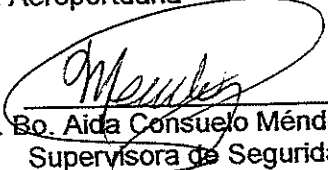
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Oscar Eduardo Payes Centeno
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

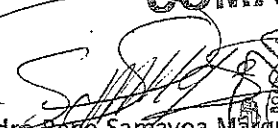
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, Escuintla, 30 de septiembre 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 septiembre 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

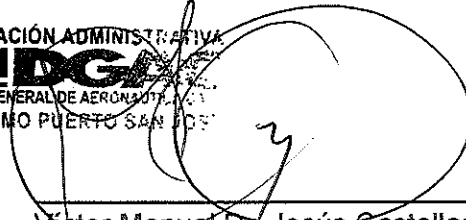
1. Verificar que el personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle Gafete provisional trabajando.
2. Que las mismas porten su Gafete de identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
3. Verificar que todos los usuarios del aeródromo no ingresen armas de cualquier 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
Oficial de seguridad aeroportuaria.
Aeródromo de San José, Escuintla

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO PUERTO SAN JOSÉ



Victor Manuel De Jesús Castellanos Ruiz
Jefatura de seguridad
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo.Bo



Iris Leticia Cabrera Pérez
Peón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

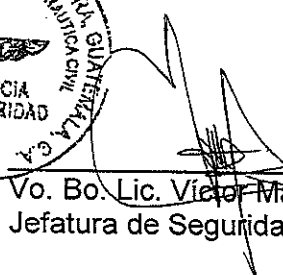
Respetable Director:

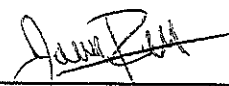
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 330-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Jacqueline Mariela Ramírez Álvarez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,

COMANDANCIA


Jorge Tullio Morales Gil
Bombero Aeronáutico


Pedro Pepe Sarayoya Márquez
Comandante S.E.I.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Santa Elena, Peten 30 de Septiembre 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 septiembre 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.
- Mantenimiento correctivo caja reductora motor antena radar niktun.

Sin otro particular, me despido.

f. 
Miguel Angel Méndez Morales.
Técnico de CNS/Radar
2490 79186 1703

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



C

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

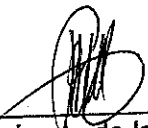
Atentamente,



Leonel Antonio Samayoa Pérez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Santa Elena, Peten 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

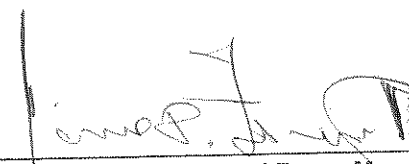
Estimado Señor:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de septiembre 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 Electrónico Cabecera Radar Niktún
- ❖ Se realizó soldadura industrial de escape y tensor del radiador de Generador de Torre de Control.
- ❖ Chequeo de bombas hidroneumáticas y Generadores en Terminal Aérea

Sin otro particular, me despido.

f. 
Cristhian Gonzalo Carrera Canek.
Técnico de CNS
2411 67116 1702

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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

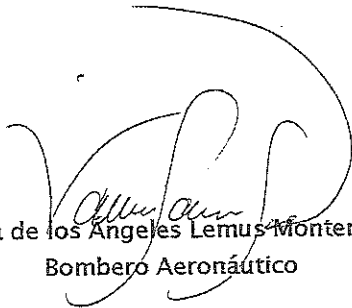
Señor Director:


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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,


Virna de los Angeles Lemus Monterroso
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Martínez
Comandante S.E.I.


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

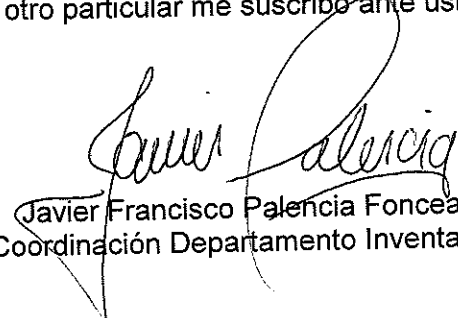
P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

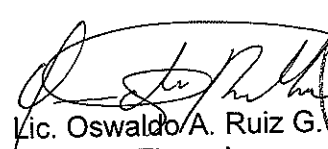
Señor Director:


Por este medio le informo de las labores efectuadas durante el mes de Septiembre 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. Coordinar actividades del mes.
4. Supervisar y revisar los procedimientos que realizan en el departamento.
5. Revisar respuestas a los hallazgos, pendientes.
6. Asistir a mesas de trabajo y reuniones.
7. Atender y resolver las dudas de los departamentos de Almacén, Compras y de otros.
8. Verificar ingreso y resguardo de bienes a personas asignadas para la responsabilidad de los mismos.
9. 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. Oswaldo A. Ruiz G.
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil
GUATEMALA, C. A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

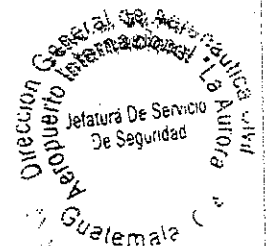
Atentamente,




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


José Humberto Guillen Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Retalhuleu 30 de septiembre del 2018

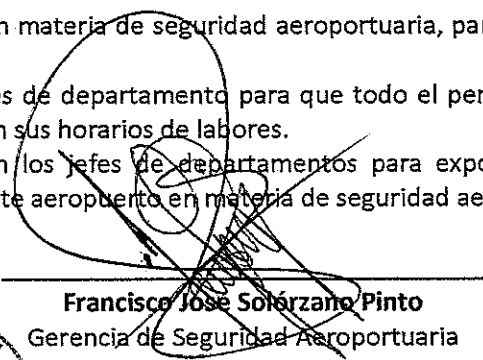
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 342-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI** que se detallan a continuación:

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

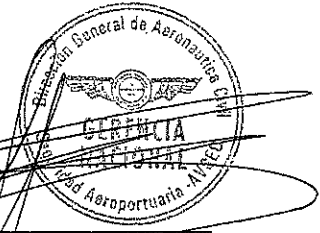
Atentamente,


Francisco José Solórzano Pinto
Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo Nacional de Retalhuleu

Vo.Bo.


Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administrador Nacional de Seguridad Aeroportuaria
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo.Bo.


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, 30 de septiembre del 2018

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

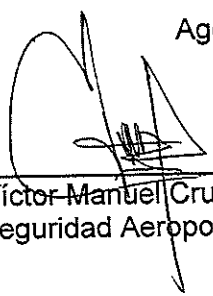
Respetable Director:


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

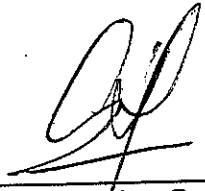
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

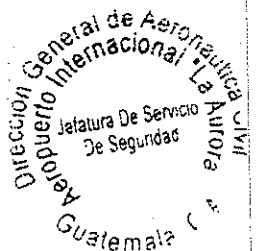
Atentamente,




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


Carlos Romeo Yool Bal
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

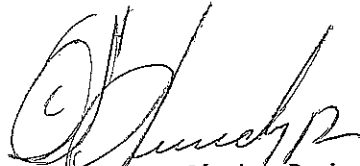
Señor Director:

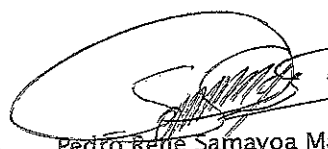
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 344-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

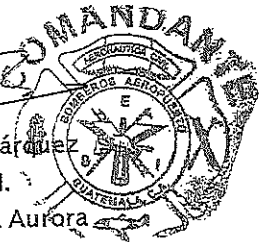
- Manejo, uso y cuidado de equipo misceláneo.
- Limpieza de edificio SEI.
- Acondicionamiento físico.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de unidades bomberiles (vehículos)
- Conducción de unidades de emergencia tipo ambulancia.
- Turnos de trabajo de 24 horas a permanecer dentro de las instalaciones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




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 RACs
 - Implementación Sistema Seguridad Operacional (SMS)
2. Vigilancia Operacional a la empresa DHL
 - Inspección de Cabina de Mando en Ruta
 - Inspección de Estación de Línea 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.
 - Proceso de Aceptación de Electronic Flight Bag de DHL
 - Responsabilidad de la Jefatura de Operaciones GVSO

Atentamente,


Luis Roberto Ochoa Rodríguez
Jefe de Operaciones
DGAC, Guatemala


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

GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL

Retalhuleu, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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
de Seguridad Aeroportuaria.


Donald Ricardo Morales Mejía
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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

Dirección General de Aeronáutica Civil

Cobán Alta Verapaz, 30 de Septiembre 2018

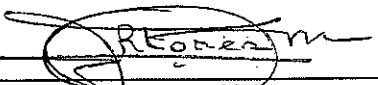
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

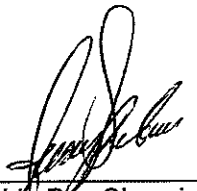
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según **Contrato Administrativo No. 346-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

- Asesorar a las Autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC- en las actividades vinculadas con los aspectos del sistema de seguridad aeroportuaria, en la ejecución y cumplimiento de los programas de Seguridad de Aviación civil.
- Apoyar en todas las acciones encaminadas a lograr el buen funcionamiento en materia de Seguridad Aeroportuaria, de acuerdo a las inspecciones de Organismos Internacionales, como la organización de Aviación Civil Internacional –OACI-
- Desarrollar actividades y comisiones que me sean asignadas por las autoridades correspondientes que se relaciona con el servicio a prestar y coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo
- Apoyar, coordinar y velar en las actividades que desarrollan el personal contratado y asignado en el Aeródromo.
- Mantener buena relación y coordinación con las principales autoridades de la cabecera departamental, en lo concierne a aspectos de seguridad y Mantenimiento de las instalaciones (6ta Brigada de Infantería y CREOMPAZ, PNC. Gobernación Departamental, Municipalidad, INGUAT, CONRED e Insivumeh).

Sin otro particular Atentamente.

f. 
Rudy Oswaldo Flores Molina
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria-AVSEC-
Aeródromo de Cobán Alta Verapaz
D.G.A.C.
ADMINISTRACION
AERODROMO
COBAN, ALTA VERAPAZ


Vo.Bo. 
Licenciado Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria Interina
Aeropuerto Internacional La Aurora


Vo.Bo. _____
Arnoldo Pop Chacoj
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 347-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

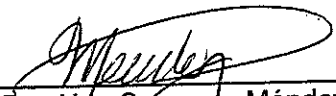
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

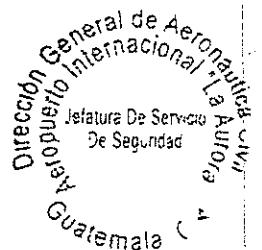
Atentamente,




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


Alexis (único nombre) Macal Rivera
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 348-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.



Atentamente,


Omar Rolando Escobar Peralta
Bombero Aeronáutico


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.

SEI

Cobán A.V. 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:

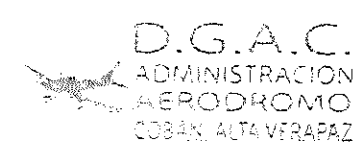
- Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeródromo y personas visitantes.
- Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente, en buen estado y de forma visible.
- Verificar que todos los usuarios del Aeródromo no ingresen armas de cualquier tipo 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 Cal 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. 
Amador Pop Chacoj
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respectable Director:

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



Mayra Carolina Hernández Pérez de Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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

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

Cobán A.V. 30 de septiembre 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 septiembre 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. Arnoldo Pop Chacoj
Arnoldo Pop Chacoj
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora

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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.
- Apoyo a solicitudes de la Contraloría General de Cuentas.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL


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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

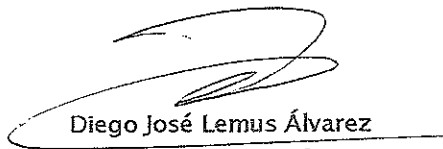
Señor Director:

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

COMANDANCIA

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

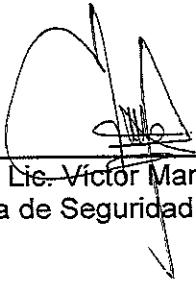
Respetable Director:

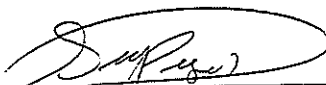
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 356-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 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. 30 de Septiembre de 2018

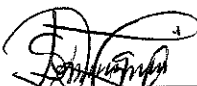
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 septiembre 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. 
Arnoldo Pop Chacoj
Trabajador Operativo III
Aeropuerto La Aurora

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

Guatemala 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

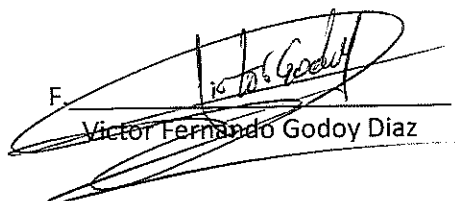
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

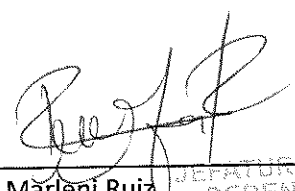
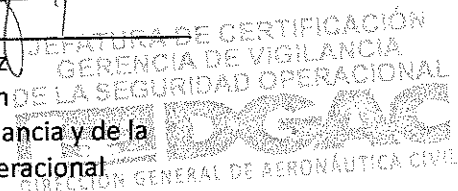
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según Contrato No. 359-2018-029-DGAC 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, (Darle seguimiento a las cancelaciones de CO bajo la RAC 111 “AEROMOTORES”, “GLOSS”, “ALERTA EMPRESA”, y bajo la RAC 145 de las empresas “AEROVICTOR” y “TAO” que se encuentran sin actividad de labores.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Victor Fernando Godoy Diaz

Vo.Bo. 
Marleni Ruiz
Certificación DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
Gerencia de Vigilancia y de la Seguridad Operacional


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 360-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

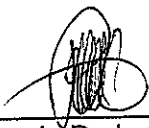
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,


Sindy Carolina Solares Reyes
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

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

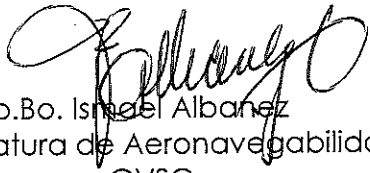
Señor Director:

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 Septiembre 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.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente


Dámaris Eunice Vicente Colaj
Asistente de Aeronavegabilidad
GVSO


Vo.Bo. Israel Albarez
Jefatura de Aeronavegabilidad
GVSO

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


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

Respetable Director:

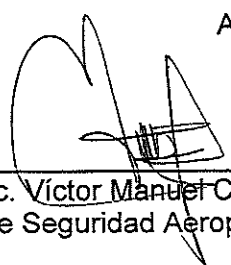
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.363-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

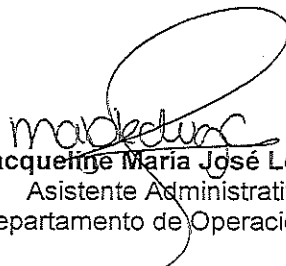
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 365-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

1. Recepción de correspondencia e ingresarla en los libros correspondientes.
2. Redacción de todo tipo de documentos.
3. Recibir y hacer llamadas telefónicas.
4. Atender al público en general.
5. Entregar correspondencia al Departamento y/o Sección que corresponda.
6. Elaborar toda clase de documentos de las diferentes secciones del Departamento.
7. Elaborar reportes.
8. Elaborar informes mensuales de actividades del personal bajo el renglón 029 para su presentación a la autoridad superior, incluye la factura de cada mes.

Otras de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Atentamente,


Jacqueline María José Lechuga Juárez
Asistente Administrativo
Departamento de Operaciones Aéreas


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

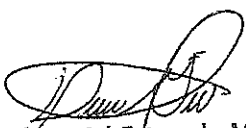
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 366-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,

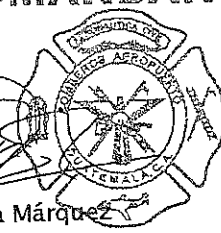

José Daniel Estuardo Morales Gatica
Bombero Aeronáutico


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I. SEI


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA



Guatemala, 30 de Septiembre del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

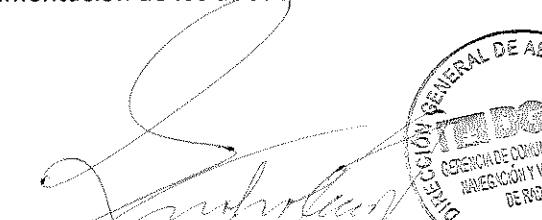
Respetable Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Septiembre 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,
- se alimenta tablero eléctrico trifásico principal del nuevo local construido a la par del área de reguladores, este será tomado como área de trabajo exclusivo, para darles mantenimiento a los sistemas de ayudas visuales eléctricas.
- Técnicos de empresa privada, con autorización de la gerencia de CNS; instalan y alimentan tres lámparas de obstrucción en torre de microonda. El objetivo; que la dirección General de Aeronáutica civil, por medio de la Gerencia de CNS al concluir el periodo de prueba, les extienda la homologación. Se colaboro con ellos para la alimentación
- Se coloca y se alimenta nueva lámpara tipo led de 300 watts en edificio de aeronáutica civil, para que ilumine área de parqueo del frente; se estarán colocando otras tres lámparas del mismo tipo para completar la alimentación de los alrededores del edificio.



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, 30 de Septiembre 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 **septiembre 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. **Sistemas de Comunicaciones AMS Alcance extendido**, supervisor remoto Jotron Palencia, sup-remoto colina y monitoreo de todas las frecuencias en uso del centro de control APP y Torre de control del AILA.
2. **COMUNICACIONES AMS AERODROMOS FORANEOS**: Mantenimiento en las estaciones Puerto Barrios, San José y Retalhuleu.
3. **Asistencia** por red y recuperación de las bases de datos de grabadores de comunicaciones VHF de las torres de control foráneas, (Sn José, Retalhuleu y Puerto Barrios).
4. **Monitoreo de las Comunicaciones**, de los sistemas VHF en uso de las diferentes torres de control de los aeródromos foráneos.
5. **Mantenimiento del sistema ATIS**, en el Aeropuerto LA AURORA. (AILA).
6. **Mantenimiento del sistema ATIS** y comunicaciones vhf (UNICOM) en uso en el aeródromo de Quetzaltenango.
7. **Asistencia** por red a los servidores, generadores del audio digital del sistema ATIS en las torres de control de los aeródromos del interior de la república.
8. **Extracción de grabaciones** de las comunicaciones vhf en las estaciones de Sn José, Retalhuleu, Puerto Barrios y del Centro de control en el aeropuerto La Aurora.
9. **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 Comunicaciones
D.G.A.C.


Vrb. Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de Comunicaciones,
Navegación y Vigilancia de Radar.



Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. Red de Datos entre Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
2. Sistema de comunicación entre Aeropuerto La Aurora y estación Colina.
3. Sistema de Comunicación de Control Radar.
4. Sistemas de Radio ayudas como ILS.
5. Sistema de Equipos AMS.
6. Sistemas ATIS en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
7. Sistemas de Grabación de Frecuencias Aeronáuticas en Aeropuerto La Aurora y Aeródromos foráneos.
8. Sistema de Comunicación de Torre de Control.
9. Sistemas de Microonda.
10. Sistema AFTN.
11. Cableado de Red Telefónica e Internet.
12. Sistema de Planta Telefónica.
13. Sistema Meteorológico ICARO.
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
30 de septiembre de 2018

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


Señor Director:

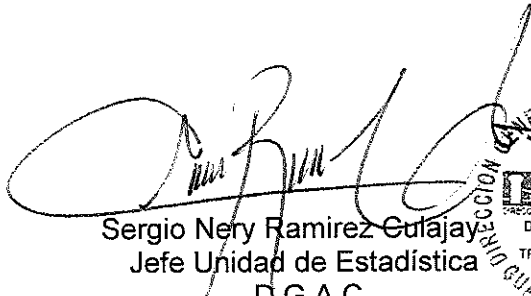
Por este medio me permito informarle de las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Unidad de Estadística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.370-2018-029 DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Llevar la agenda de reuniones citas, compromisos y otras actividades del jefe.
- Ordenar y mantener actualizado los archivos de la oficina.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia.
- Uso y manejo de equipo de 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 Gulajay
Jefe Unidad de Estadística
D.G.A.C.



JRGM

Julio Roberto Gálvez Mendizábal
Casa 11 manzana "G" sector 6 Residencial Los Olivos zona 18
Teléfonos, 2285-2549 Cel. 42170672 E' mail juliorg5@hotmail.com julio.galvez@dgac.gob.gt

Guatemala, 30 de Septiembre 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 septiembre 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 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 Poptun, 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 TELECOMUNICACIONES AMS

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

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

SISTEMA DE 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 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.

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.

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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 372-2018-029- DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

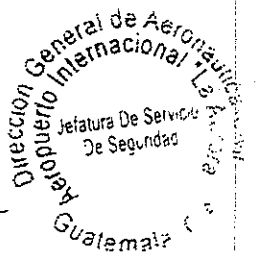
Atentamente,




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


Sandra Patricia López (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

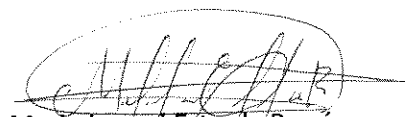
Respetable Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **SEPTIEMBRE 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 de bomberos a través de fibra óptica.
- Verificación de red a través de fibra óptica a los a los Switch punto a punto bomberos, Mantenimiento y Capacitación.
- Realización de canaleado y cableado estructurado en bomberos.
- Distribución de transformadores en área de oficinas de bomberos para la telefonía.
- Desmontaje todo el cableado antiguo en oficinas de bomberos y Mantenimiento.
- Verificación de cableado estructurado en información de AILA
- Instalación de teléfonos en área de información de vuelos del AILA.
- Traslado de líneas telefónicas en RRHH.
- Verificación de líneas telefónicas en Despacho Superior.
- Detección de falla de red en áreas de clínica de la DGAC y Sindicato.
- Realización de cableado he Instalación de Switch de 8 puertos en área de Sindicato y Clínicas de DGAC.
- 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.
- Habilitación de teléfonos para el COE.
- Instalación de telefonía en Despacho Superior.
- Instalación de teléfono área de financiero solicitud Lic. Pacay.
- Mantenimiento a Switch que ha sido retirado de almacén Antiguo.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,



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



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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Salvamento y Extinción de Incendios, en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato No. 374-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted.

Atentamente,



Daniel Eduardo Ramos Carcúz
Bombero Aeronáutico

COMANDANCIA

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

SEI

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

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil


Su Despacho

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según Contrato No. 375-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del Micivi las funciones que se detallan a continuación:

1. Brindé asistencia secretarial y administrativa al jefe del COE.
2. Llevé agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Jefe y personal del COE, y los mantuve informados al respecto.
3. Atendí y anuncié a personas que han acordado cita con el Jefe del COE y proporcioné información para la cual está autorizada.
4. Elaboraré y redacté documentos: Notas, circulares, correspondencia, dictámenes, acuerdos, informes, resoluciones, providencias, oficios, minutas de reuniones y otros documentos similares.
5. Recibí, registré, clasifiqué, sellé, distribuí, envíe y archivé correspondencia, notas, memorandos y otros documentos a las distintas aéreas del COE.
6. Realicé la recepción de documentos y llamadas (no emergentes).
7. Asistí por vía telefónica o personalmente a personas que requirieron información diversa.
8. Contacté y coordiné, a solicitud del Jefe del COE con diferentes personas e instituciones que colaboran prestando sus servicios para atender emergencias en el AILA, (Municipalidad de Guatemala, Empagua, Emetra, Bomberos, Hospitales, Dirección General de Caminos, Empresa Eléctrica, etc.).
9. Participé en programación de diversas actividades propias del COE.
10. Coordiné el equipamiento y suministros para presentaciones y/o cursos. (Ej. Salón, cañonera, mobiliario, café para receso, etc.).
11. Di prioridad y seguimiento a pedidos y documentos de la unidad.
12. Concerté y/o confirmé citas, reuniones y/u otros eventos de acuerdo a las programaciones y agenda.
13. Atendí al personal aeroportuario, de la DGAC y al público en general.
14. Velé y coordiné la limpieza de las instalaciones del COE.
15. Velé y aseguré que siempre se mantengan insumos de oficina y cafetería en el COE.
16. Elaboré informes de las actividades realizadas.
17. Opiné en asuntos de su competencia.
18. Realicé demás que le asigne la jefatura.
19. Apoyé al equipo del COE en la estructuración del plan operativo anual.
20. Colaboré en la elaboración de presentaciones, material de apoyo y documentos de referencia relacionados con la docencia en materia de gestión de riesgo
21. Desarrollé cualquier otra actividad relacionada en el campo docente que lo requiera el COE.
22. Participé activamente en todo el proceso de capacitación para la implementación de los diferentes planes y programas que se ejecutan en el AILA.
23. Desarrollé herramientas para el registro y monitoreo de actividades dentro del COE.
24. Programé, coordiné y participé activamente en la validación de los diferentes planes de respuesta en el AILA, y ejecuté las coordinaciones de planificación de simulaciones y simulacros según sean necesarios y de acuerdo a la normativa de OACI.

No teniendo más que agregar por el momento; quedo de usted muy atentamente.


Mónica Lucrecia Bonilla Cruz
Asistente Administrativa


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


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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 2018.

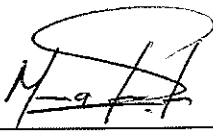
Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

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

1. Limpieza de la Gerencia de Navegación Aérea, 1er. Nivel
2. Limpieza en la oficina de Información Pública, 1er. Nivel
3. Limpieza de la oficina de la Secretaría de Navegación Aérea.
4. Limpieza de la oficina de sala de reuniones de la Gerencia de Navegación Aérea.
5. Limpieza General de la Sede Sindical del STAC.
6. Entrega de correspondencia tanto, en el Edificio de la DGAC, Terminal Aérea o área de capacitación, cuando así se me solicita por parte de la Gerencia de Navegación Aérea.

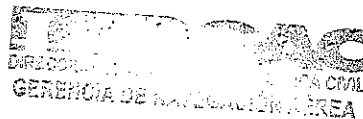
Atentamente,



Myrna Ninneth Istupe Payes



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

Respetable Director:

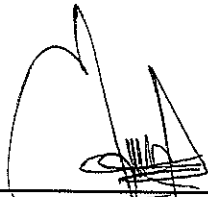
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 378-2018-029-DGAC y Acuerdo 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 Lebnel 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
30 de septiembre de 2018*

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

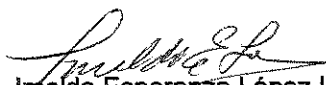
Estimado Señor Director:

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

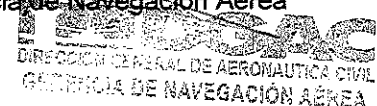
- ❖ Revisar Fuga de Agua en Torre de Control y darle mantenimiento Se le dio mantenimiento a sanitario de la Torre de Control La Aurora.
- ❖ Limpieza de Parqueo.
- ❖ Limpieza de ventanas del Centro de Control.
- ❖ Cubrir a compañero/a de actividades cuando se le requiera.
- ❖ Limpieza diaria oficinas 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



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

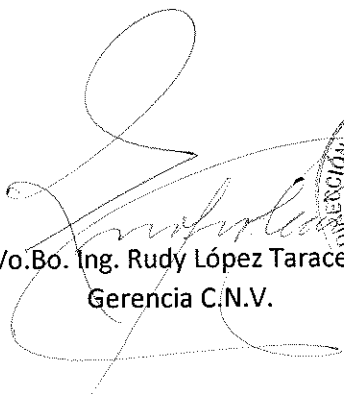
Respetable Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de Septiembre 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.
- Reestructuración completa de cableado estructurado de Área de Bomberos
- Reestructuración también de cableado en área de mantenimiento.

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, 30 de septiembre 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 septiembre 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

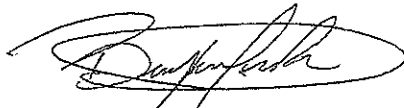
Señor Director:

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

COMANDANCIA

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

*Informe Mensual de Actividades
Guatemala de la Asunción
30 de septiembre 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 septiembre 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. Srta. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

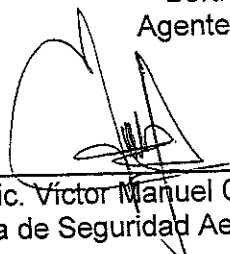
Respetable Director:

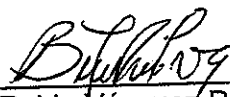
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.384-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

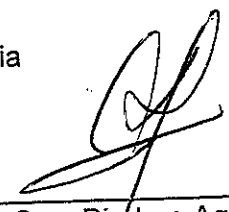
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Bertha Rubia Vásquez Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



PUERTO DE SAN JOSÉ 30 DE SEPTIEMBRE 2018

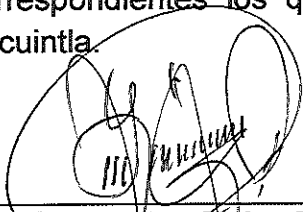
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados en Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No.385-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

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



Lázaro Menéndez Marroquín
Técnico Electricista
Aeródromo de San José, Escuintla

Vo. Bo.



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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,

COMANDANCIA


Jorge Tufio Morales Gil
Bombero Aeronáutico


Pedro René Sarayoa Márquez
Comandante S.E.I.




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Aeródromo de San José, escuintla, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

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

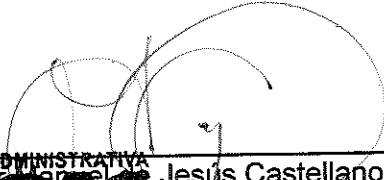
Respetable señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de Septiembre 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
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO DE SAN JOSÉ, ESCUINTLA
Jesús Castellanos Ruiz
Administrador
Aeródromo de San José, Escuintla.

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

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Auditoria 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 Auditoria 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 CUR'S 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. Oswaldo A. Ruiz Garrido
Gerente Financiero
DGAC



Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

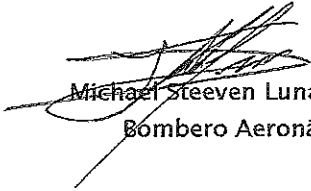
Señor Director:


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

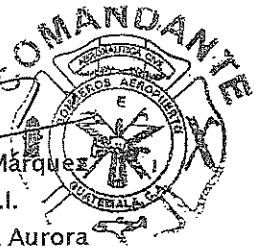

Michael Steeven Luna Valle
Bombero Aeronáutico


Pedro René Sanjaya Márquez
Comandante S.E.I.

Aeropuerto Internacional La Aurora


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

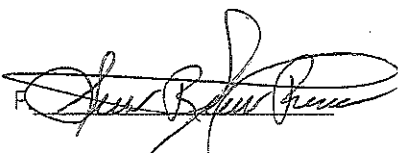
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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
- Elaboración de Constancias de Visitas Técnicas de las Distintas Empresas
- 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

Vo.Bo. _____

Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez



Guatemala, 30 de SEPTIEMBRE 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 de SEPTIEMBRE en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL-D.G.A.C, según contrato administrativo No.389-2018-029-D.G.A.C. y acuerdo ministerial No.82-2018 del MICIVI, que a continuación se detalla:

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

Sin otro particular me suscribo de usted cordialmente,

F: Oscar Armando Calel García

Oscar Armando Calel García

Servicios Técnicos

Ingeniero:

Rudy López Taracena

Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar – D.G.A.C.



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.

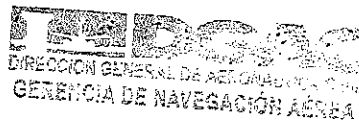
El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar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

Atentamente,

f 

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

F 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea



Guatemala 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a Ud. para infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato **No. 392-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No.82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

- Sistema de comunicación AMS (VHF)
- Sistema de Transmisión de información automática (Atis)
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF).
- Sistema de canales ATS
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, accidentes a solicitud de tránsito aéreo)
- Sistemas de atis levantar los procesos cuando quedan inactivos
- Control y mantenimiento del sistema meteorología automático del AILA.
- Mantenimiento del centro de control la aurora. Comunicaciones AMS de estaciones remotas del alcance extendidos.

- Sistema AFTN, mantenimiento de servidores, Coordinación con de técnicos de RADAR y cocesna
- Mantenimiento al sistema icaronet y reiniciar servidor cuando queda inactivo
- Coordinar fallas de equipos en foraneas

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,

F. 
Edwin Arriola Albizurez
Técnico en telecomunicaciones

Vo.bo. 
Ing. Rudy López Taracena
Gerencia de comunicaciones,
Navegación y vigilancia de Radar.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

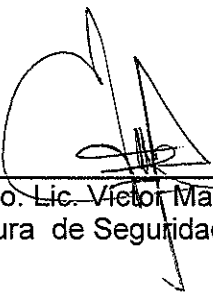
Respetable Director:


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

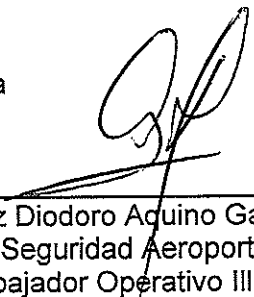
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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


Yon Kenner Castillo Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según **Contrato No. 394-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018** del MICIVI, que a continuación se detalla:

Actividades:

1. Atención de llamadas telefónicas internas y externas en Recepción del Despacho.
2. Ingreso de documentos en el sistema de la Dirección de Recepción del Despacho.
3. Avisar a quién corresponda sobre alguna anomalía.
4. Escáner de documentos.
5. Atención a personal interno y externo.
6. Recepción y traslado de documentos al Despacho Superior.
7. Apoyo con diferentes departamentos cuando los buscan en recepción para que sean atendidos.
8. Y otras de mi competencia que me sean asignadas por mi Jefe Inmediato.

Atentamente,


F. _____
Karen Silvana Medrano Avila
Asistente Administrativo Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil


Vo.Bo. _____
Cap. P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,

COMANDANCIA


Linda Beatriz Ortiz Monroy
Asistente Administrativa SEI


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de SEPTIEMBRE del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE


DIRECTOR GENERAL

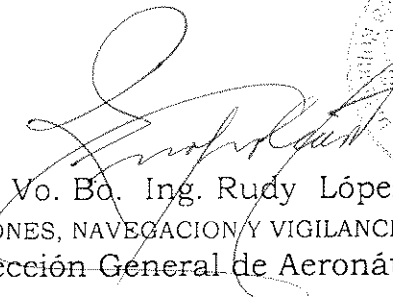
Dirección General de Aeronáutica Civil,
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos prestados durante el mes **SEPTIEMBRE 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:

- o Sistema general de Generador de Energía Eléctrica de Emergencia.
- o Sistema de Luces de aproximación.
- o Sistema eléctrico general del Centro de Control.
- o Sistema eléctrico general del Edificio de la D.G.A.C.
- o Sistema de Generador de Emergencia Centro de Control.
- o Mantenimiento de Sistema luces de pista
- o Mantenimiento de Sistema luces de rodaje
- o Mantenimiento de Sistema luces de aproximación
- o Mantenimiento del Sistema Luces Papi.
- o Elaboración de formas
- o Mantenimiento de rótulos de intersecciones de pista
- o Cambio de luminarias en pista
- o Sistema de transferencias de planta de emergencia centro de control D.G.A.C.
- o Sistema de transferencias de plantas de emergencia del edificio y pista D.G.A.C.
- o Cableado de reguladores a obra nueva.


FRANCISCO DONALD RAMIREZ SOLARES
TECNICO EN AYUDAS VISUALES ELECTRICAS.


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



Retalhuleu, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según Contrato No. 397-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 RENÉ ORDOÑEZ
Auxiliar de Bodega

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 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Administración Aeropuerto Internacional "La Aurora" de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No. 400-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Elaboración de oficios de la Unidad de Arrendatarios para las distintas unidades de la DGAC y arrendatarios.
2. Elaboración de actas de entrega de áreas para los arrendatarios.
3. Recorridos de supervisión a locales comerciales del Aeropuerto Internacional La Aurora. (Identificación de áreas no arrendadas, Abandono de instalaciones, Reubicación de áreas asignadas)
4. Seguimiento a solicitudes de arrendatarios para el ingreso de personal para mantenimiento de sus locales, ingreso de mercadería, permisos, etc...
5. Asistencia a mesas de trabajo y reuniones con relación a Arrendatarios y áreas en el aeropuerto.
6. Atención a arrendatarios, autoridades externas y otros.
7. Apoyo a la Gerencia Aeroportuaria y asistencia en reuniones de diferente naturaleza.

Atentamente,

F.

Luis Mariano Serrano Fuentes

Vo.Bo.

Ing. Carlos Ávila
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 402-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

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

F


Edwin Renato Chew Alvarez
Controlador de tránsito Aéreo
Licencia 164

F


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

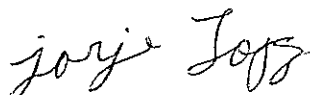
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados, en la Gerencia C.N.V. Comunicación, Navegación y Vigilancia de Radar D.G.A.C. De la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 404-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- 1- Vigilar por la integridad de las antenas y cable coaxial propiedad de Dirección general de Aeronáutica Civil.
- 2- Vigilar por la integridad de la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 3- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la repetidora propiedad de Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 4- Chequear el buen funcionamiento e integridad de la planta generadora de energía de emergencia eléctrica de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 5- Vigilar por la integridad de la caseta en la que se encuentra la planta de energía de emergencia propiedad de Dirección General Aeronáutica Civil.
- 6- Limpieza de la torre en la que se encuentran las antenas, de la estación repetidora.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Jorge Esmayler López Cruz
Guardián Operador Estación Pacaya

Vo. Bo.


Ing. RUDY LÓPEZ TARACENA
Gerencia C.N.V. Comunicación, Navegación
Y Vigilancia de Radar D.G.A.C.



Guatemala, 30 de Septiembre del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador:

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil,

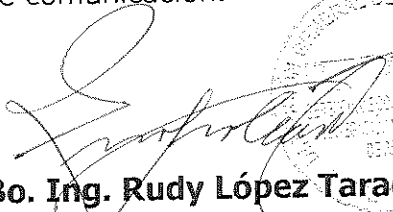
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades por servicios técnicos desarrolladas durante el mes de **SEPTIEMBRE** 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

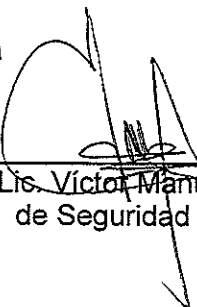
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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



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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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
- Reporte de choque de aves
- Inspección de Focos de atracción de fauna
- Registro de Avistamientos de aves
- Registros de Choques de aves


Andrea Ivette Padilla Ramírez
Técnico en medio ambiente


Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerencia Aeroportuaria

Guatemala, septiembre 30 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 409-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.76-2018 del MICIVI.

- 1.- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- 2.- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- 3.- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- 4.- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- 5.- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- 6.- 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.
- 7.- 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.

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

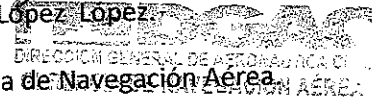
F.


Rafael Sergio Acevedo Méndez.

Controlador de Tránsito Aéreo de Aeródromo

Vo. Bo.


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 General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Centro de Operaciones de Emergencia –COE– en la Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora, según contrato 410-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, y las funciones que se detallan a continuación:

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

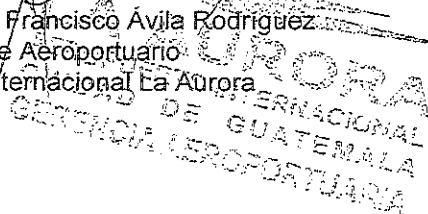
Atentamente


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 Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora



Guatemala 30 de Septiembre 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 **Septiembre 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 Tecs. 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

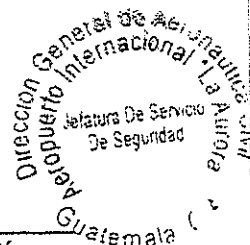
Atentamente,


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, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director

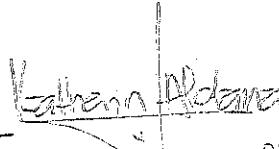

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

A

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

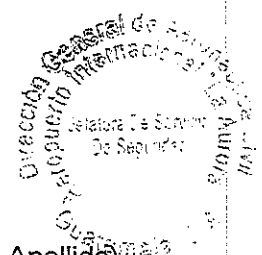
Atentamente,



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

Karla Liliana Evangelina Orozco Ayala
Agente de Seguridad Aeroportuaria

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director General:

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

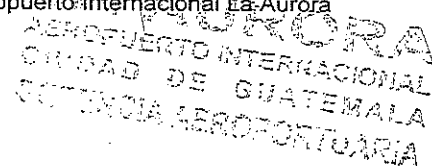
1. Coordiné todas las actividades técnicas, operativas y administrativas del COE.
2. Planifiqué, dirigí, coordiné y supervisé el trabajo administrativo y técnico que realiza el personal bajo su cargo.
3. Facilité las instalaciones del COE para la operación de los comités de: Gestión de Crisis –CGC–,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

Atentamente

Irving Gustavo Toledo Fernández
Servicios Técnicos
en Operaciones de Emergencia



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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Rodas Rodríguez Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Técnico Electricista Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

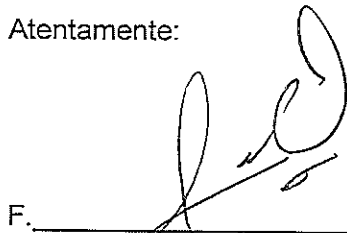
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas correspondiente al mes de septiembre 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.

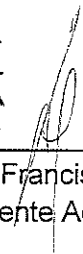
Las cuales se detallan a continuación:

- 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
- Revisión de inventario de insumos y elaboración de pedidos

Atentamente:



F. _____
Leif Erickson Orellana Córdón.
Supervisor Técnico Electricista



Ing. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

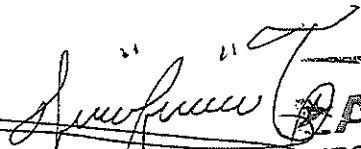

P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE,
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del correspondiente al mes de septiembre 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 Yartucha, Técnico Electricista
Carlos Francisco Ávila Rodríguez, Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:

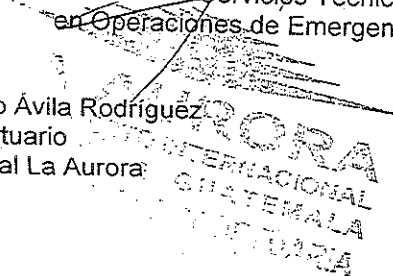
1. Participo en las actividades relacionadas al tema de atención y respuesta a emergencias y accidentes.
2. Llevé a cabo todas las tareas operativas y administrativas que se desarrollan dentro del COE.
3. Asistí al Coordinador en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y funcionamiento 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. Crie protocolos de logística entre los Centros Hospitalarios y los Cuerpos de Socorro para el traslado y atención de víctimas, por accidentes aéreos.
13. Controlé el uso adecuado al equipo y materiales, que pertenecen a la sección.
14. Respondí lo más rápidamente en caso de una emergencia reportada por una aeronave, o de tipo estructural (incendio).
15. Participé en la clasificación de heridos en el TRIAGE para su traslado de a centros de asistencia en caso de accidentes de aviación.
16. Velé porque se respeten las regulaciones vigentes del aeródromo con relación al movimiento vehicular.
17. Asistí en la capacitación a los voluntarios que integran los grupos de respuesta y atención a un accidente de aeronave.
18. Elaboré informes de las actividades realizadas.
19. Realicé actividades y responsabilidades varias asignadas por la Gerencia Aeroportuaria y Jefatura Aeroportuaria y del COE

Atentamente


Arsenio González Pérez
Oficial del
Centro de Operaciones de Emergencia –COE-


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


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



Guatemala, 30 de SEPTIEMBRE del año 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


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

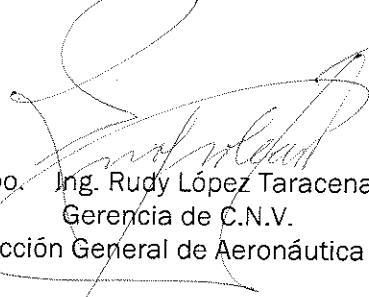
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE 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 y limpieza a luminarias de aproximación
- o Elaboración de formas.
- o Cambio de luminarias en pista.
- o Colocar lámparas LED, oficina Navegación Aérea

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

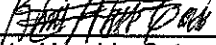
Señor Director:


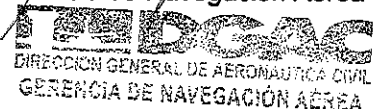
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 422-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 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 Héroldo Cotom Argueta
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 209

f. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

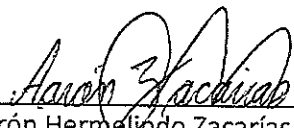
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

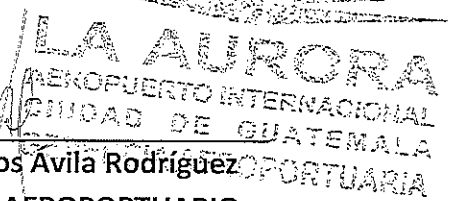
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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 Avila Rodriguez
GERENTE AEROPORTUARIO

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 **SEPTIEMBRE** 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. 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.
11. Instalación de una lámpara LED de 2.20 en el contorno de la cenefa del edificio D.G.A.C.



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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 425-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Edgar Rolando Najarro (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 (Conversor) cuando se da problemas con la comunicación de planes de vuelo.
- Sistema de comunicación punto a punto micro-onda (HF). Monitoreo y mantenimiento.
- Mantenimiento y monitoreo de los sensores y equipos del sistema ICARO NET
- Sistemas de grabación de frecuencias aeronáuticas, se sacan dichas grabaciones cuando personal de tránsito aéreo nos indican.
- Sistemas de comunicación de estaciones foráneas velar por el funcionamiento de equipos de radio comunicación y enlace de claro.
- Sistema de información meteorológico (Ícaro) Reset a servidor y puntos de comunicación de datos.
- Sistema de comunicación SDC 2000 reset del equipo a nivel de procesadoras y reset a platinas de comunicaciones Touch de cada una de las posiciones.
- Mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de grabación Neptuno 4000 y estación de Trabajo.
- Se realiza mantenimiento preventivo del sistema Icaro Net restableciendo el sistema en el servidor de datos.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Francisco José Arévalo Tuna
Técnico en telecomunicaciones
Navegación y Vigilancia Radar.

F. 
Ing. RUDY LOPEZ TARACENA
Gerencia de Comunicación



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato No.427-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI que se detallan a continuación:

- Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
- Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
- Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
- Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
- Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
- Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
- Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
- Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
- Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
- Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
- Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
- Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
- Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
- Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
- Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
- Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
- Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.


Luis Guillermo Aparicio Marin
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Imelda López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Santa Elena, Peten 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

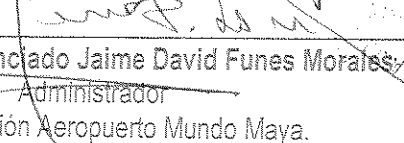
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.428-2018-029-DGAC y Acuerdo 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.
- ❖ Chequeo de impresoras de tiras de vuelo
- ❖ Instalación de Generador Eléctrico ubicado en Torre de Control.
- ❖ Supervisión y apoyo en la instalación de bomba sumergible en pozo de AMM.
- ❖ Reparación de cableado eléctrico de bomba hidroneumática de cabecera radar Niktún.
- ❖ Se coloco UPS en Torre de Control para podería instalar.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Pedro Luis Ochaeta Chayax
Técnico de CNS
1959 87860 1703

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 **septiembre** del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 429-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**. Las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,

F


Mayra García Arriaza de Rodríguez
Gerencia de Comunicaciones, Navegación
Y Vigilancia de Radar

Vo.Bo.


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



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

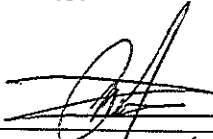
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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
LA AURORA
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE LA AURORA
GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Santa Elena, Peten 30 de septiembre 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 Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.431-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Chapeo y limpieza del área perimetral en la Administración Aeropuerto Mundo Maya
- Limpieza de las cajas de registro del tendido eléctrico en el AMM
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

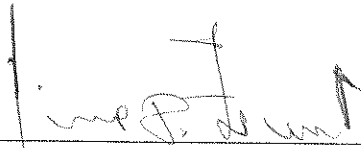
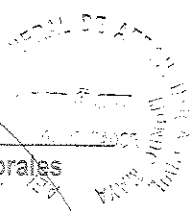
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



f. Walter Aristeo Sánchez Franco
Guardián Niktún
2360 75241 1002

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



Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

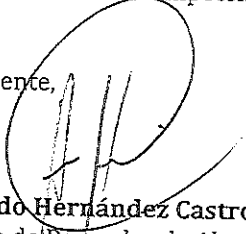
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


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


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


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

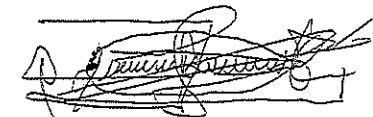
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

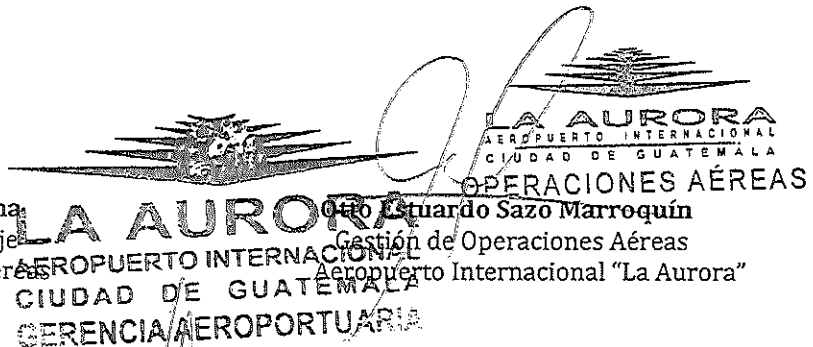
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, 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 Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

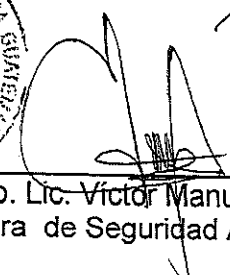
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 434-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

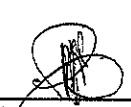
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

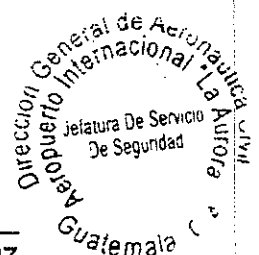
Atentamente,




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


Carlos Francisco Ramírez López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **según Contrato No.437-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 76-2018 del MICIVI**. Las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

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

Vo. Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 438-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


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

Atentamente,




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


Eimer Isidro Juárez Barquero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Santa Elena, Peten 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Estimado señor:

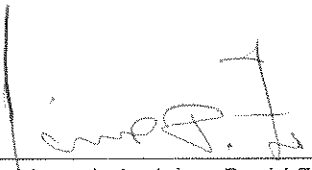
Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.440-2018-029-DGAC y Acuerdo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

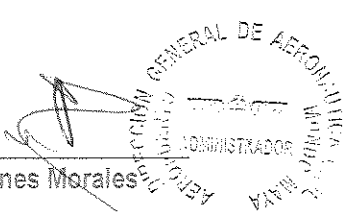
- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer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

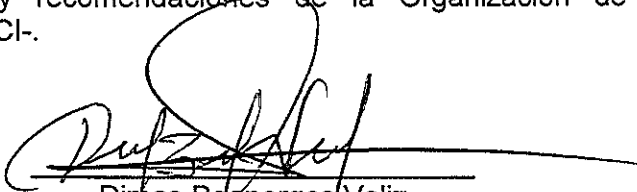
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

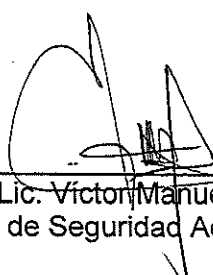
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 441-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

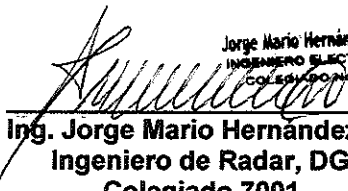
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

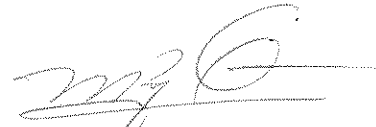
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación, y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil; según Contrato No. 442-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.

- Desarrollo de las funciones de Jefe de Grupo asignadas por la Jefatura de Radar, y chequeos generales en el turno de trabajo.
- Visita a Cabecera Radar de Palencia para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Visita a Cabecera Radar del Puerto de San José para chequeos y monitoreo de señal así como chequeo de Grupos Electrónicos de la Cabecera Radar quincenal y mensual.
- Se trabajo en problemas de duplicidad del Radar San José eliminando el problema.
- 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.
- Se levanto posición SDD31 por sobrecarga de archivos en su sistema en la Torre de Control.
- Cooperación en el trabajo de levantado de la SRG de San José en el Centro de Control.
- Mantenimiento a los A/A tanto del centro de control como de torre.
- Monitoreo de la señal de los radares de Cocesna, Insivumeh, y Planes de vuelo por el sistema AMHS traído desde Cenamer al Centro de Control.
- Se trabajo en problema de impresora de la UCS 2 por obstrucción de tira térmica.
- 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 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

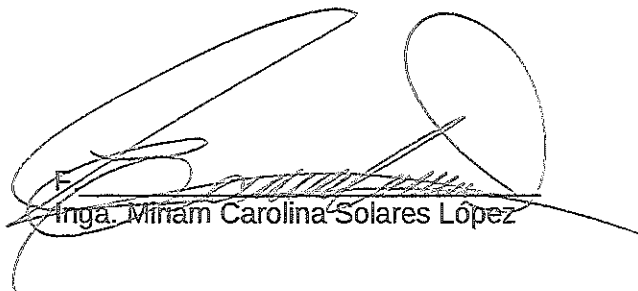
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios profesionales prestados en la Unidad de mantenimiento electro mecánica 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. Recuperación de contraseña biométricos instalados en el área internacional del Aeropuerto la Aurora.
2. Configuración de IP's y contraseñas de acceso para biométricos.
3. Verificación de la instalación correcta de las 4 bombas centrífugas.
4. Solicitud de reparación para las gradas y elevadores del Aeropuerto.
5. Revisión del estado actual de las puertas de emergencia.
6. Revisión del estado actual de las puertas automáticas.
7. Solicitud de compra para herramientas.
8. Solicitud de compra para la reparación de la puerta automática ubicada en la salida de pasajeros del primer nivel del Aeropuerto la Aurora.

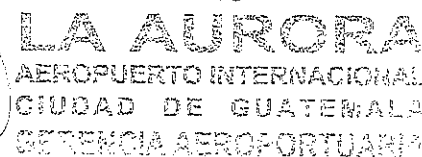
Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Inga. Miriam Carolina Solares López

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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. Supervisión del manejo del pozo de desechos sólidos de la planta de tratamiento.
8. Atención a empresas por motivo de Visitas Técnicas

Santa Elena, Peten 30 de septiembre 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 **septiembre 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.

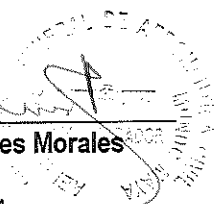
Rene Rolando Juárez Hernández
Guardián Niktún
1779 69709 1706

Vo .Bo.

Coronel y Licenciado Jaime David Funes Morales

Administrador

Administración Aeropuerto Mundo Maya.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 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,



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

E. Colón

Erick Rolando Colon Zepeda
Operador del "CCTV"

A. Méndez

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

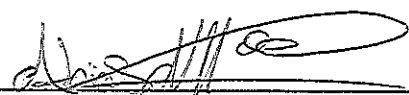
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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. Reparación de guía de uretano a la banda TC1-19
3. Costuras a la guía de uretano de bandas curvas TC1-13, TC1-14, TC1-15, TC1-16 área del caracol norte.
4. Control de atoramiento en el sistema de bandas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Abias Natanael Hub Coc
Técnico de mantenimientos bandas transportadoras

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten 30 de Septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.449-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 81-2018, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Cabecera de Radar Niktún.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Cabecera de Radar Niktún.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Algunas actividades relacionadas con el Sistema Radar.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. 
Osiel Gudiel Acosta Tesucun.
Guardián Niktún
1869 00430 1704

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



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AGENCIA AEROPORTUARIA



Vo.Bo. Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

13

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

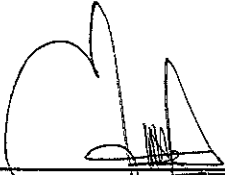
Respetable Director:


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


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

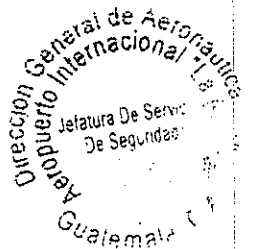
Atentamente,




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


Silvia Karina Jiménez Valenzuela
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Supervisión Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:


- ✓ Asesorar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- ✓ Ejecutar mantenimiento Correctivo y de emergencia de los sistemas, subsistemas y equipos de Redes de Telecomunicaciones ATN.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema de Comunicación de voz SCV.
- ✓ Mantenimiento correctivo Sistema Meteorología automática Torre de Control.
- ✓ Mantenimiento Correctivo Sistema Eléctrico Torre de Control.
- ✓ Mantenimiento Preventivo sistema Luces PAPI pista 28.

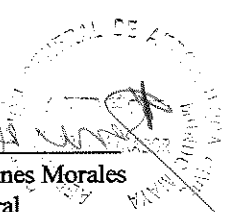
Sin otro particular, me despido.

Atentamente.


Oscar René Ochaeta Castellanos
Técnico, Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.


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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

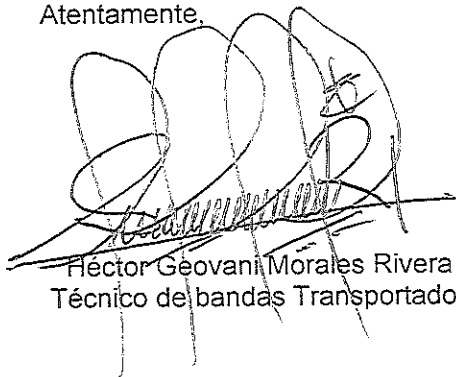
Su Despacho

Señor Director:

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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Ramírez 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **según Contrato No. 457-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI**. Las que se detallan a continuación:

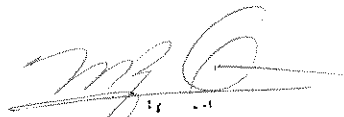
- Vigilar las instalaciones durante las 24 horas del día.
- Llevar control del personal técnico que ingresó a las instalaciones por medio del libro de reportes de visitas.
- Colaborar con los técnicos del Centro de control La Aurora en el mantenimiento preventivo y correctivo quincenal.
- Estar atento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

Atentamente,



Juan Pérez Dávila
Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo. _____


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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

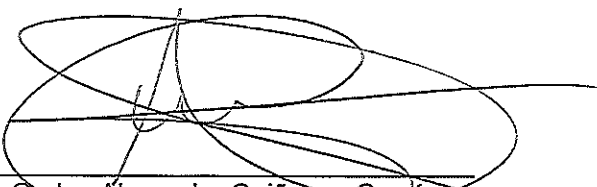
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 atornillados de equipaje.
3. Limpieza de sótano
4. Alineación de sensores

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

F. 
Carlos Alexander Quiñonez 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, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

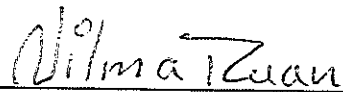
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

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

Informe Mensual de Actividades

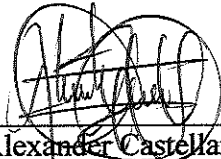
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Señor Director:

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

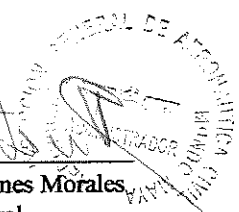
- ✓ Mantenimiento Correctivo al sistema Luces de borde de Pista.
- ✓ Apoyar en la Supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo de las Telecomunicaciones Aeronáuticas y ayudas de seguridad para la Navegación Aérea.
- ✓ Mantenimiento preventivo sistema de Luces de Aproximación Pista 10/28.
- ✓ 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.
- ✓ Mantenimiento a sistema ATIS.

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, 30 de septiembre del 2018

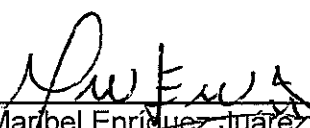
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


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



Guatemala, 30 de Septiembre 2018

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 Septiembre del 2018, por los servicios profesionales prestados, a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 463-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.**

- -Uso adecuado de repuestos y Herramientas de Radar.
- -Realización de chequeos diarios y periódicos a sala de equipos en el centro de control y Torre de Control para verificación de su continuo funcionamiento
- -Verificar la buena operación y respectiva corrección, a los equipos y al sistema de radar Indra/Raytheon, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de Concepción Palencia, así como a sistema de radar Indra, antena, grupos electrógenos, y equipos de microonda, en Cabecera Radar de San José (Puerto de San José)
- -Estudio de archivos básicos de UNIX para el manejo de las posiciones ATM

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

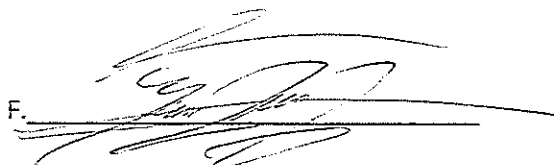
Señor Director.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 colocó un injerto a la guía de uretano de la banda M1-01
2. Se revisó y se reforzó la costura de la guía de uretano de la banda TC1-15.
3. Se revisó y se reforzó la costura de la guía de uretano de la banda TC1-16.
4. Se revisó y se reforzó la costura de la guía de uretano de la banda TC1-17.
5. Se revisó y se reforzó la costura de la guía de uretano de la banda TC1-18.
6. Se revisó y se reforzó la costura de la guía de uretano de la banda TC1-19.
7. Se colocó un injerto a la guía de uretano de la banda TC1-19

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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2,018


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

Respetable Señor Director:

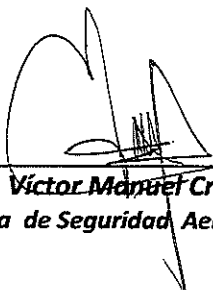
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 466-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Atentamente,



Heber Humberto Nájera Torre
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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

Santa Elena, Peten, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.
- ✓ Mantenimiento a sistema ATIS.

Sin otro particular, me despido, atentamente.



Jacob Marroquín Santos
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo. 

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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por los servicios técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 468-2018-029-DGAC y Acuerdo ministerial No. 75-2018 del MICIVI y las que se detallan a continuación:

- 1. Chequeo Radar Indra/Raytheon en cabecera Radar Palencia y cabecera Radar San José, así como en el centro de control La Aurora.
 - 2. Chequeo diarios de herramientas de maleta y equipo de laboratorio.
 - 3. Reparación de planta de combustible
 - 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 Garza

Jefatura de departamento de Vigilancia Radar
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Unidad de Bandas Transportadoras de Equipaje y Equipos de Rayos X, en la Administración Aeropuerto Internacional la Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 469-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Reparación al sistema de bandas transportadoras.
2. Mantenimientos preventivos al sistema de bandas transportadoras.
3. Control y supervisión del sistema SCADA.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

F. 
Mario Fernando González Franco
Técnico de mantenimiento bandas transportadoras

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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Santa Elena, Peten, 30 de septiembre 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 septiembre 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 y correctivo 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 preventivo Sistema de Ayudas Visuales eléctricas (luces de Pista).
- Verificar parámetros del Software y Hardware en Redes, de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente.



José Francisco Barrios Roque.
Técnico Telecomunicaciones
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

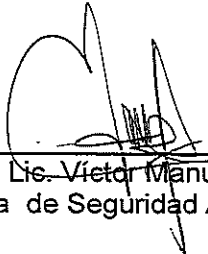
Respetable Director:

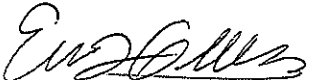
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 471-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

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

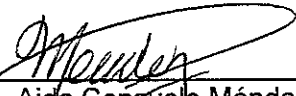
Atentamente,

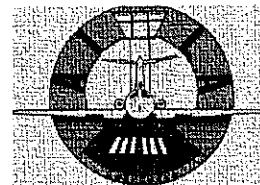



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Eduardo Josué Gutiérrez Rodríguez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 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 Septiembre 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 supervisa la obra civil de la instalación del nuevo AWOS para el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se coordinó la reparación de la planta de emergencia del radar secundario monopolso de cerro Niktún, San Andrés, Petén.
- Se reparó planta de emergencia de la torre de control de MGPB.
- Se efectuó visita técnica del oferente Indra para la compra del nuevo radar secundario modo S con receptor ADS-B para Cerro Niktún y cambio de equipo para renovar el centro de control del Aeropuerto Mundo Maya.
- Se participó en reuniones de SMS del AILA para mejorar la prestación de los servicios aeronáuticos.
- Se participó en reuniones del grupo Runway Safety Team (RST) del AILA.
- Se participa en reuniones del COE para el simulacro general del AILA.
- Se autorizó por parte del Director General el desarrollo del nuevo proyecto para la compra de un sistema MLAT (Multilateración) para el TMA del AILA..
- Apoyar en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de Radares y sus sistemas auxiliares, de la República de Guatemala.
- Asistir a reuniones de Gerentes para planificar las actividades generales de la DGAC.
- Se coordina el Mantenimiento preventivo y correctivo a los grupos electrógenos (Planta de emergencia, U.P.S.) de Radar Palencia y Centro de Control La Aurora.
- Cambio de luces de calle de rodaje dañadas por los aviones cargueros de DHL y LAN en sus respectivas rampas.
- Se quitaron luces de intersecciones cerradas por reordenamiento del aeródromo del AILA.
- Se entregó radio de uso en la banda aeronáutica al administrador del aeródromo de MGPB.

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.


Gerencia de Recursos Humanos



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 septiembre 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 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 tiene identificado en RADAR, se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar, si el transito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUIA VECTORIAL, se le indicara hasta qué punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.

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 transito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

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



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

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

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Edwin Javier Garrido Mejía
Controlador de Tránsito Aéreo


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018


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

Respetable Director:

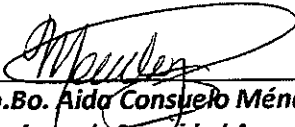
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 477-2018-029-DGAC y 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 Icu
Operador del "CCTV"


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


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



Guatemala 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

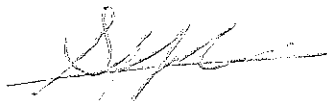
P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

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

- Mitigación de hallazgos aeronáuticos por parte de la DGAC.
- Elaboración de Análisis de Riesgo para planes de trabajo de seguridad operacional.
- Contribuir en la construcción de la biblioteca de seguridad operacional.
- Colaborar en la conducción de inspecciones administrativas a los departamentos del AILA.
- Elaborar informe de hallazgos de los departamentos del SEI y COE.
- Mantener el Manual de Operación de Aeródromo actualizado y aprobado.
- Colaborar en la construcción de nuevos procedimientos que ayuden a aumentar la seguridad operacional del aeropuerto

Atentamente,



Lic. Santiago A. Nájera Corado
Servicios Profesionales en SMS



Ing. Carlos Ávila
Gerente Aeroportuario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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

Guatemala, 30 de Septiembre 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 SEPTIEMBRE, 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 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Sección CNS de la Administración Aeropuerto Mundo Maya de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, Según Contrato No.481-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018, las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento y Limpieza de instalaciones de Antena Nueva Libertad.
- Chapeo y limpieza del área perimetral de Antena Nueva Libertad.
- Limpieza de las ventanas de vidrio y puertas metálicas.
- Limpieza de los baños y sanitarios.
- Limpieza del cielo falso y las paredes de los edificios.
- Barrer y trapear el piso de los edificios.
- Barrer y sacar la basura del exterior de los edificios.
- Trabajos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura de edificio y casa de guardianía.
- Pintado de instalaciones en el área perimetral, edificio y casa de guardianía.
- Servicio de vigilancia las 24 horas por turno.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

f. DAVID RIVERA HERNÁNDEZ
David Rivera Hernández
Guardián
1847 51853 1710

Vo .Bo.


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



Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

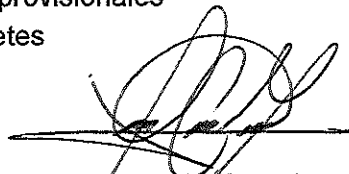
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

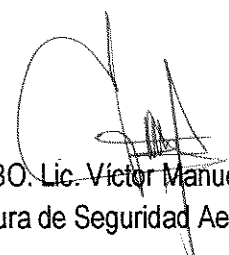
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Septiembre de 2018**; por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **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

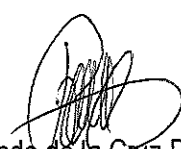
Sin otro particular, me suscribo



Juan Pablo Catalán González
Asistente Tarjetas de Identificación Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 septiembre 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 viajó a estación de Radar San José, se realizó un mantenimiento preventivo y se encontró encendedor "A" en mal estado. Se realizó pedido de emergencia.
2. Se subió a estación de Radar Palencia, por problemas en la planta de emergencia, se determinó que cargador de baterías no trabajaba y el pre calentador de refrigerante está abierto. Se realizó pedido de emergencia.
3. Se participó en cursos de capacitación convocados por recursos humanos y patrocinados por INGUAT.
4. Se participó en reuniones para tratar asuntos administrativos del departamento.
5. 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.
6. Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Radar en el Centro de Control La Aurora.
7. 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.
8. Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Radar en el Puerto de San José, Escuintla.
9. 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 López Taracena
Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar
D.G.A.C.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC según Contrato No.485-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

FUNCIONES: CONTROL RADAR

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

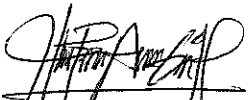
Quando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despegue.

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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

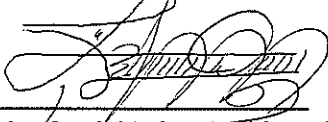
Tercera Semana:


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

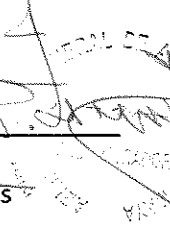
Cuarta Semana:

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

Atentamente:

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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. Victor 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 guien a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

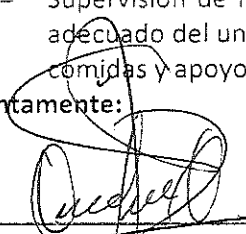
Tercera Semana:

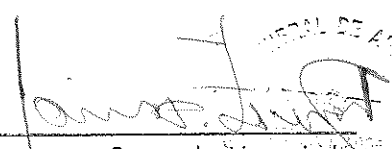
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal y área Perimetral, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.


Cuarta Semana:

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

Atentamente:

F. 
Oscar Leonel Quixchan Rosado
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

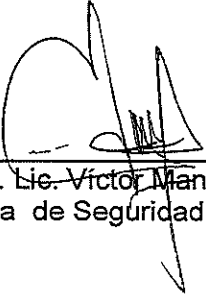
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 491-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

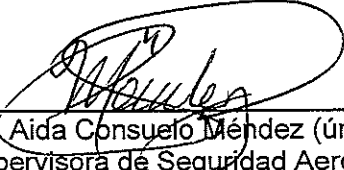
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

Atentamente,




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


Marco Antonio Revolorio López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


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



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre.
Director General.
Direccion General de Aeronautica Civil.

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018 por Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegacion y Vigilancia Radar, de la Direccion General de Aeronautica civil, Según contrato No. 492-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Chequeo diario del Sistema de radar Primario y Secundario.
2. Estudio de manuales y diagramas del sistema de RADAR (Indra – Raytheon).
3. Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Radar Primario y secundario, .Asi como Planta de Emergencia, UPS y Aires Acondicionados.
4. Redactar reportes e informes sobre fallas del sistema de radar.
5. Cambio de cinta térmica en UCS2.
6. Borrado de Incidencias en SRG correspondiente a Palencia.
7. Chequeo de Aires Acondicionados del Centro de Control.
8. 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.)
9. 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.
10. 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.
11. Realizar chequeos y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de radar y equipos periféricos. ubicado en el aeropuerto de San José, Escuintla.
12. Reset a SDD4 de AIRCON 2000.
13. Ajuste de Aires Acondicionados del Centro de Ctrl.

14. Chequeo mensual de Sistema de Radar San Jose Escuintla.
15. Chequeo de Enlace Satelital, Y Sistema de Mico Ondas.

RESPONSABILIDADES

- Uso adecuado y conservación del equipo de medición y generación que se utiliza en ajustes especiales y generales del sistema de radar.
- Responsabilidad en el funcionamiento continuo y eficiente del sistema de radar.
- Uso adecuado de repuestos que se instalan en los diferentes equipos de radar.
- Responsabilidad en el uso adecuado del vehículo que se utiliza en e mantenimiento del sistema.
- Uso adecuado y conservación de la herramienta que se utiliza en ajustes y reparaciones del sistema.
- Manejo adecuado y conservación de planos, manuales y diagramas del sistema de radar.

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

F. 
Sr. Cornelio Orlando Cerritos E.
.Tecnico en Radar.

Vo.Bo. _____


Ing. Mauro Guevara Garcia
Jefatura del Departamento de Vigilancia
Radar, Gerencia CNS.



Guatemala 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.:


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

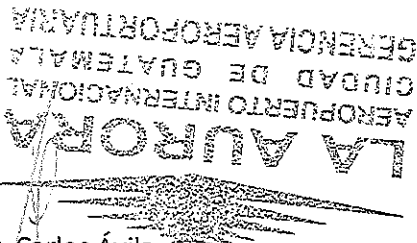
Señor Director:

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

- Participar en cursos impartidos por la DGAC.
- Colaborar con supervisiones aleatorias de procedimientos de Seguridad Operacional en plataforma.
- Colaborar con inspecciones al personal que labora en las diferentes unidades del AILA sobre conocimientos del MOA.
- Elaboración de documentos administrativos como informes, minutas, oficios y reportes.
- Colaborar con la Segunda Fase de Implementación del SMS del AILA.
- Colaborar con visitas de verificación a los procedimientos de Seguridad Operacional de los operadores terrestres.
- Colaborar con mitigación de hallazgos de la auditoría de la GVSQ.
- Participar en reuniones de los diferentes comités del AILA.

Atentamente,


Elder Antonio Leonardo Cáceres
Asistente de Seguridad Operacional -SMS


Ing. Carlos Ávila
Gerencia Aeroportuaría

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

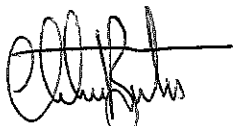
Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.494-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI, las que detallan a continuación

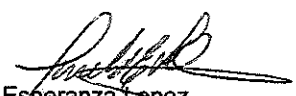
1. Velar porque se cumplan y apliquen las normas, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales en el control de tránsito aéreo.
2. Realizar tareas relacionadas con la Gestión de la seguridad operacional de los Servicios de tránsito aéreo del AILA.
3. Supervisar tareas de control de tránsito Aéreo que ejecuta personal de menor jerarquía en el Centro de control La Aurora.
4. Suministrar servicios de control de tránsito aéreo por medio de un equipo radar, o en casos especiales, ejercer el control de tránsito aéreo a aeronaves que vuelan en condiciones de vuelo por instrumentos, por medio del control manual.
5. Controlar todas las aeronaves que vuelan IFR, dentro del espacio aéreo que le compete, proporcionando separaciones verticales y horizontales, según sea necesario.
6. Coordinar con el controlador de aeródromo lo relativo a aeronaves que despegan IFR o bien de las aeronaves VFR que por necesidades propias se desplazarán dentro del espacio aéreo correspondiente a vuelos IFR.
7. Autorizar las salidas ó entradas de aeronaves VFR especial en la zona de control del aeropuerto.
8. Proporcionar guía vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.
9. Coordinar con los centros de control adyacentes, lo relacionado a aeronaves IFR y sus respectivas autorizaciones ATC para su acenso a niveles de vuelo.
10. Coordinar con los centros de control o estaciones adyacentes del área centroamericana lo relacionado a despegues, sobre vuelos y aterrizajes de aeronaves en condiciones IFR para altitudes de vuelo.
11. Transmitir información a pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo emitiendo inclusive, restricciones, informaciones meteorológicas y otros datos necesarios para preservar la seguridad operacional.
12. Coordinar y supervisar al personal bajo su responsabilidad al momento de activar el servicio de alerta para fines de búsqueda y salvamento.
13. Anotar en las fichas de progreso de vuelo respectivas el desarrollo de los vuelos, en base a la información proporcionada por aeronaves, centros adyacentes y la pantalla de radar.
14. Participar en la instrucción del personal técnico que, por necesidades del servicio, le sea requerido por la gerencia de Navegación Aérea.
15. Aconsejar y sugerir medidas pertinentes al controlador de tránsito aéreo en funciones para el mejor desarrollo de su actividad, pudiendo en caso necesario relevarlo según las circunstancias.
16. Reportar el desenvolvimiento y progreso de los controladores en las distintas posiciones, sugiriendo capacitación o cambios de posición de acuerdo al rendimiento y habilidad del personal bajo su responsabilidad.
17. Anotar y rendir el informe correspondiente a incidentes o accidentes ocurridos en los turnos asignados.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Christian Dagoberto Barrientos Linares
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 146

Vo.Bo. 
Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

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

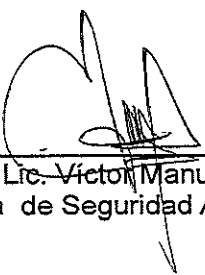
Respetable Director:

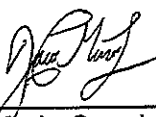
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 495-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

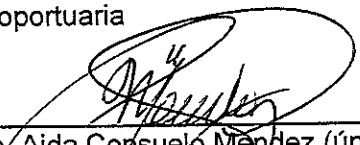
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas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

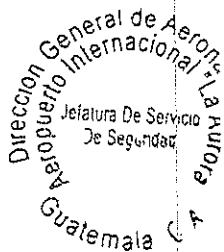
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor 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 30 de septiembre 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 septiembre 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.
- Radar San José provocando duplicidad en presentación radar se verifico la situación y se soluciono el problema.
- Realización de chequeos diarios y periódicos a equipos ATM.
- SDD4 aircon 2000 caída se soluciono el problema y funcionando normal.
- Cambio de cintas térmicas de varias impresoras de sistema AIRCOM 2100.
- Se coordino con personal técnico de Cocesna problema de presentación radar meteorológico en equipos de CC.

RESPONSABILIDADES:

Mantener los equipos radar y periféricos en óptimas condiciones.

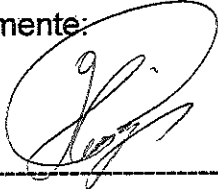
Mantener los equipos ATM en CC óptimos para las operaciones de control.

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.

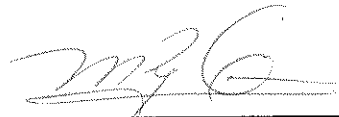
Coordinar con los distintos grupos de trabajo dentro y fuera de la DGAC para el buen desempeño del funcionamiento de los equipos.

Atentamente:



Héctor O. Arango Rendón
Técnico de Radar
DPI 2626027170201

Vo.Bo.



Ing. Mauro Rodolfo Guevara García
Jefatura del Departamento de Vigilancia de
Gerencia CNS



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 498-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guien 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.

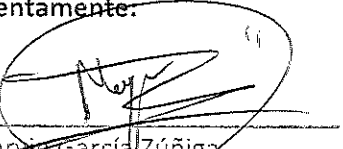
Tercera Semana:


- 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. 
Francis Arturo Argueta Aguirre
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.

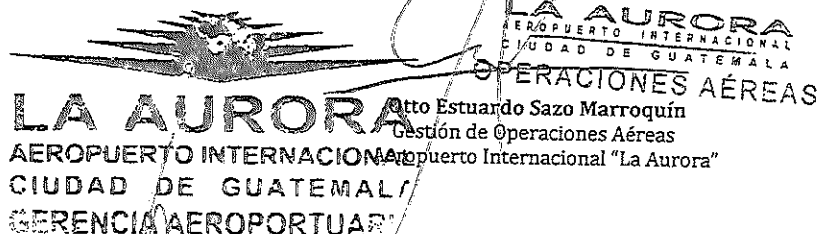
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 499-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, 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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **según Contrato No. 500-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI.** Las que se detallan a continuación:

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

Atentamente,

Marco Antonio Dávila

Marco Antonio Dávila Pineda

Guardián Estación Radar Palencia

Vo. Bo. _____

Ing. Mauro Rodolfo Guevara García

Jefatura del Departamento de Vigilancia Radar

Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar



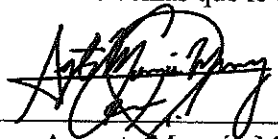
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



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

Señor Director:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 501-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI

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


César Augusto Monzón Monroy
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 194


Vo.Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea


Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

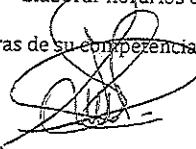
P. A.
Francís Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 502-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA
Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

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

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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


Señor Director:

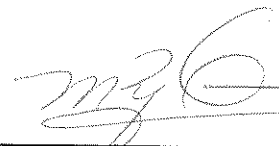
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Septiembre de 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia de Radar de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 503-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No.75-2018 del MICIVI**

1. Chequeo mensual estación radar San José.
2. Se trabajo en resolver problemas de duplicidades de blancos, se limpio encoders de antena en estación radar San José.
3. Chequeo diario de todos los sistemas de Radar.
4. Chequeo de existencia según listado de maleta de herramientas café en sala de técnicos de centro de control La Aurora y equipo de laboratorio.
5. Cambio de cinta térmica en impresoras de centro de control para su continuo funcionamiento.
6. Chequeo de Vehículo No. 226 de CNS
7. Chequeo diario, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en cabecera radar Palencia y San José, así como todos los equipos periféricos instalados en el centro de control, torres de control, enlace satelital y grupos electrógenos.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,

(F) 
Edgár 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, 30 de septiembre del 2018

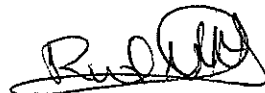
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

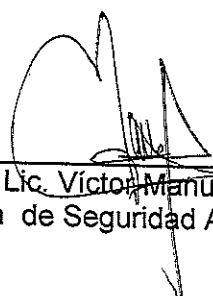
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 504-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

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


Atentamente,



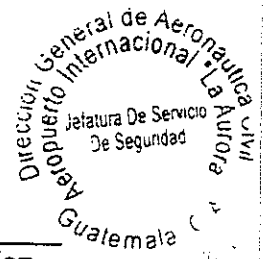
Rut Noemí González Navas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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



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



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Supervisión Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de septiembre 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 SEPTIEMBRE 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 Acuerdos Bilaterales de Transporte Aéreo,
- 3) Elaboración de Certificados de Explotación, para Operadores de servicios Aeronáuticos.
- 4) Elaboración de Anexos para inclusión de aeronaves, rutas modificación de horarios a DELTA, UPS, AVIATECA, TACA, COPA, LACSA. entre otras.
- 5) Elaboración de permisos temporales de explotación, para operaciones comerciales no regulares de pasajeros, carga y sobrevuelos, LINEA AEREACARGUERA DE COLOMBIA, 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) Elaboración de propuesta para modificación de la Ley de Aviación Civil,



Luis Orlando Montúfar Chinchilla
UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 510-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal y área Perimetral.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje de bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal y área Perimetral
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

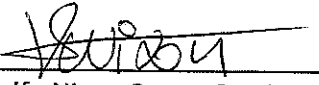
Tercera Semana:


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

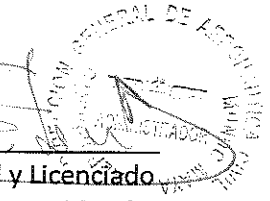
Cuarta Semana:

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

Atentamente:

F. 
Rodolfo Nixon Castro Garcia
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

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



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya", según Contrato No. 512-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

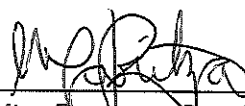
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

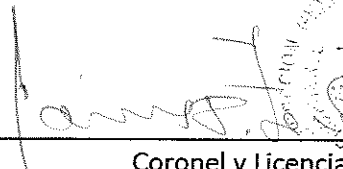
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.


Atentamente:

F.


Maritza Esperanza Ramón Guerra
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

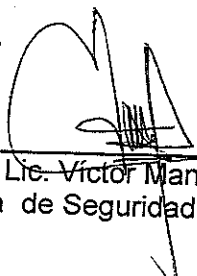
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Oscar Manrique Cabrera Ordoñez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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.


F. Juana Lidja Camey Catalán
JUANA LIDJA CAMEY CATALÁN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

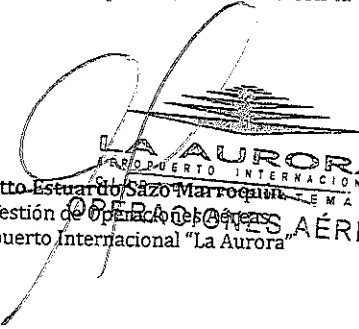
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 516-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Mario Rodolfo Illescas Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 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.

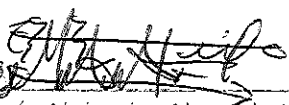

Tercera Semana:

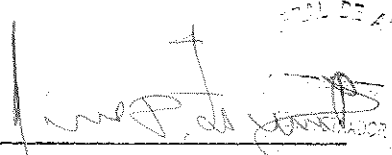
- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área pública controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.


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.O. 
María Alejandra Alvarado Hoil
Supervisor General De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: 
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

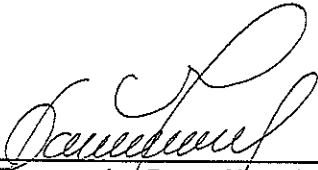
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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

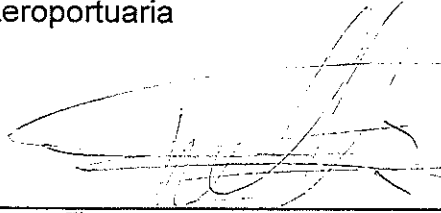
Respetuosamente:



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 30 de Septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, según Contrato No. 520-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Primera Semana:

- Supervisión y apoyo en los diferentes puestos de servicios de área Terminal a petición de los oficiales AVSEC.
- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal.
- Verificar que los oficiales guíen a los pasajeros hacia la salida del aeropuerto y que orienten a los pasajeros de abordaje hacia su aeronave.

Segunda Semana:

- Supervisión y apoyo en el puesto de inspección de RX, para el chequeo de los pasajeros, equipaje de mano y equipaje e bodega.
- Supervisión de los puestos del área Terminal
- Control de vehículos de turismo y particulares que vienen a traer a los pasajeros, indicando a los pilotos de vehículos el respectivo estacionamiento y las medidas respectivas para circular.

Tercera Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios del área Terminal, puesto de control salida de pasajeros del área publica controlada, puesto de control ingreso a oficinas gubernamentales.

Cuarta Semana:

- Supervisión de los puestos de servicios de área Terminal, verificando el uso adecuado del uniforme del personal AVSEC, control de los libros de rol de turno, coordinación de comidas y apoyo a los mismos para la ejecución de un buen trabajo.

Atentamente:

F. Vilma Aracely Mendoza Carrera
Vilma Aracely Mendoza Carrera
Supervisora De Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____

Jaime David Funes Morales
Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:

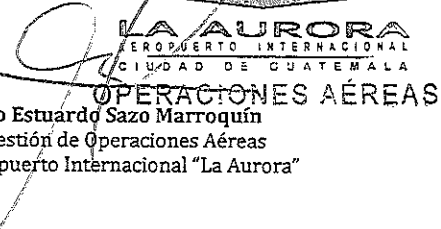
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, 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 Muñoz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

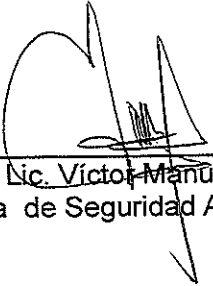
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 524-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

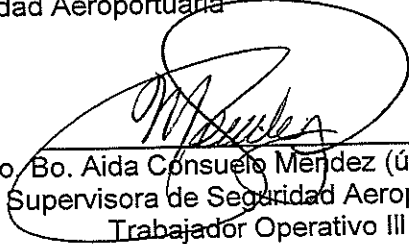
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

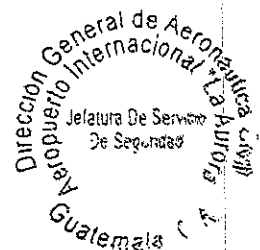
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


José Domingo González García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados en el Departamento de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 525-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75 -2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Atención al público personalmente como telefónicamente; solucionando sus dudas acerca del status de algún expediente ya se da matriculas o drones.
- Recibir la documentación sellarla firmarla, para luego meterla al sistema interno dándole copia siempre a la Gerencia del departamento del Registro Aeronáutico y a los asesores encargados de ver el tema a tratar.
- Luego que la Licda. Solanche Lisbeth Alburez revise la papelería que se recibió en la ventanilla del Registro Aeronáutico lo firma me lo devuelve para que sea entregado la documentación físicamente a cada asesor.
- Archivar los oficios internos y externos recibidos durante los días.
- Hacer entrega de las órdenes de pago a los usuarios cuando ya está 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 septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 526-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

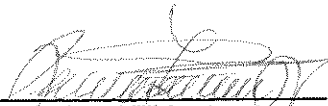
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Porfirio López Villafuerte
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

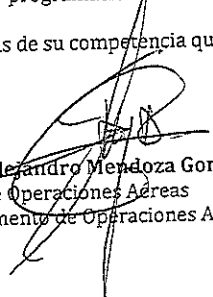
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

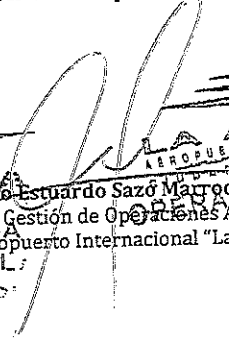
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 527-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C., en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Sergio Alejandro Mendoza González
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazó Marroquín
Gerente de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

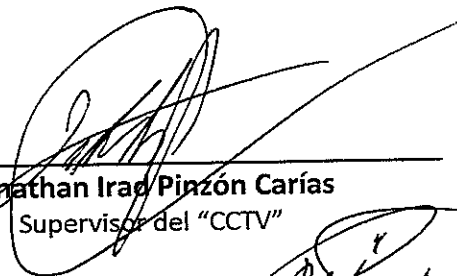
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

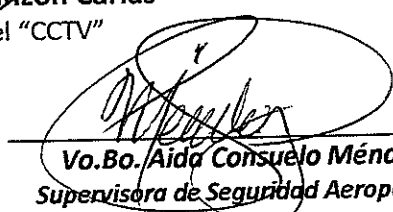
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 529-2018-029-DGAC y 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 septiembre 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.

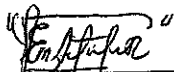
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- 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

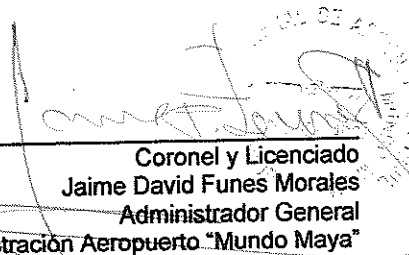
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación 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 septiembre 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 MICIVI, las que se detallan a continuación:


- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con check list.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


Jorge Mario Ardón Paredes
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sáenz Martínez
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 533-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI, las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

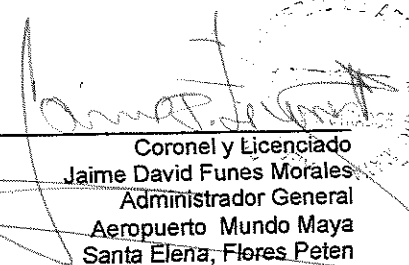
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Tomás Hernández Mejía
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

Vo.Bo.


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Aeropuerto Mundo Maya
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

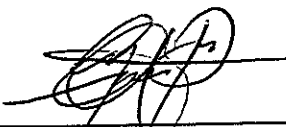
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 534-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

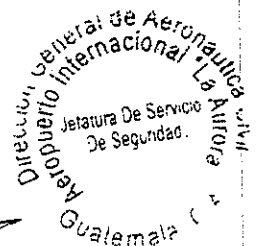
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,


Erick Giovanni García Pineda
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 535-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

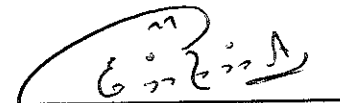
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

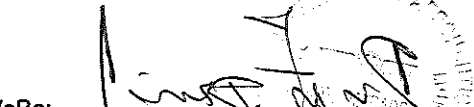
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Eric Francisco Rivera Alvarado
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
30 de Septiembre de 2018

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

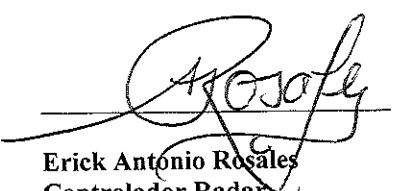
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 536-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

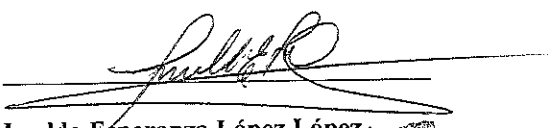
CONTROL RADAR

- Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.
- Mantener bajo su control todo tránsito que se encuentre entrando o saliendo en los corredores IFR/VFR.
- Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.
- Proporcionar guía vectorial a todas las aeronaves que lo soliciten o que a su criterio considere sea necesario para evitar que se encuentren en una situación de conflicto, esta guía vectorial deberá de ser informada de antemano al piloto al mando de la aeronave indicándole el motivo por el cual será vectoreado.
- Transmitir por medio de radio información a los pilotos aviadores y/o personal de estaciones aeronáuticas, las autorizaciones de tránsito aéreo (planes de vuelo), emitiendo inclusive restricciones e información sobre condiciones atmosféricas (meteorológica) y otros datos necesarios para preservar la seguridad del vuelo.
- Controlar el movimiento de aeronaves en vuelo, indicando a los pilotos la altitud que deben mantener para conservar la distancia debida con otras aeronaves.
- Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,


Erick Antonio Rosales
Controlador Radar
Licencia # 109


Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 537-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.) 
Cesar Orlando López
Mantenimiento de Pista
DGAC

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

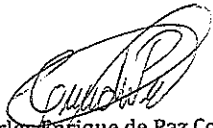
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Carlos Enrique de Paz Colindres
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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:

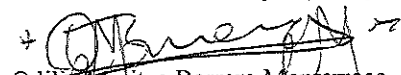
Por ser un área pública controlada, se debe de estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o que se dirijan a las oficinas que ahí se encuentran no porten armas.

Planeta X:

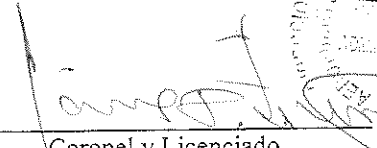
Escaneando equipaje de bodega así como llevar el control de datos de los mismos en el libro destinado.

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.


Odilia Manizta Barrera Monterroso.
Escaricador de Seguridad AVSEC.

Vo. Bo.


Coronel y Licenciado.
Jaime David Funes Morales.
Administrador General.
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

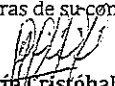
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 540-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

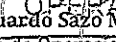
Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


Florentín Cristóbal Santos Hernández
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA

OPERACIONES AÉREAS


Otto Estuardo Sazo Marroquín
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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 541-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

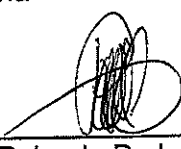
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

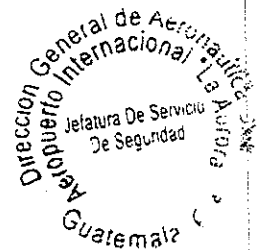
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Gilmar Waldemar Álvarez Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Santa Elena, Petén 30 de Septiembre del 2,018.

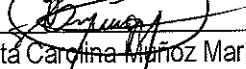
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

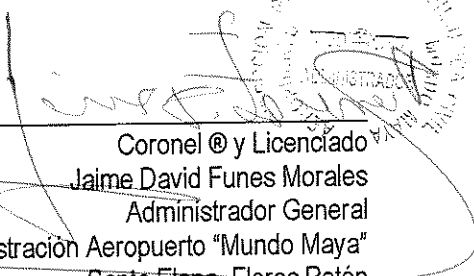
Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Septiembre del 2018, por los Servicios Técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto "Mundo Maya" según **Contrato No. 542-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 81-2018 del MICIVI**, que se detallan a continuación:

- A. Recibir llamadas telefónicas, escanear, enviar correos electrónicos y proveer de artículos como, hojas en blanco, Estados de Fuerza y Estados de Supervisión de turno a los Supervisores Generales y Supervisoras de Terminal Aérea.
- B. Llevar un control de vacaciones para personal 011, 031.
- C. Recibir y archivar formatos y libros de actas, novedades y entregas de puesto.

F. 
Violeta Carolina Muñoz Marín
Auxiliar Administrativa
Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén.

VoBo: _____


Coronel @ y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes del mes de Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 543-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
-
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

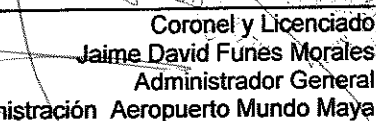
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Yessenia Patricia Mazá Puga
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

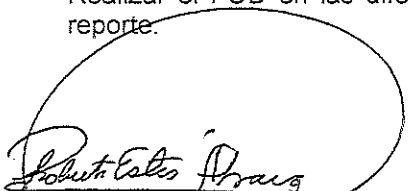
P. A.

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 septiembre 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
Gestion de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

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 Septiembre 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.

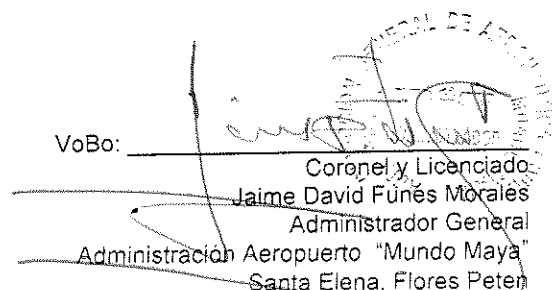
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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 sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Ever Geovanny Baquix Torrez
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo: _____


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"
Santa Elena, Flores Peten

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

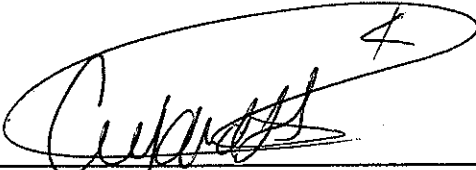
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

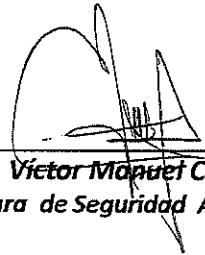
Respetable Señor Director:

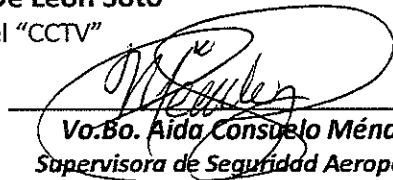
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 547-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial No. 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

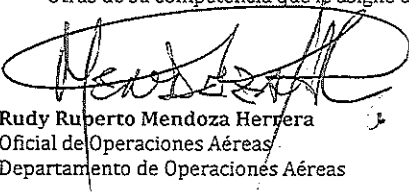
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 Ruberto Mendoza Herrera
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA
Otto Estuardo Ochoa Ríos
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Santa Elena, Petén 30 de Septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 549-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.

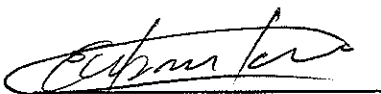
Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

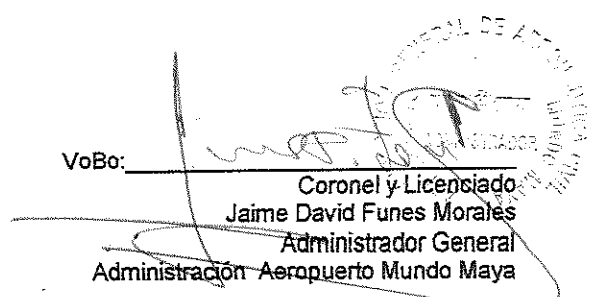
- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.



Edy Daniel Mateo Chacón
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto Mundo Maya

VoBo: _____



Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 G. de Marti*
VICTORIA GARCÍA MARTÍNEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. 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 Septiembre 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 XI:

Tomar datos de vuelos privados así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

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 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:

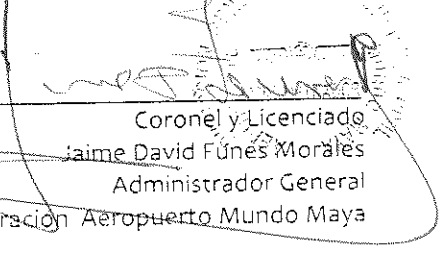
Recensando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar chequeo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

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.


José Eduardo Heredia Zetino
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

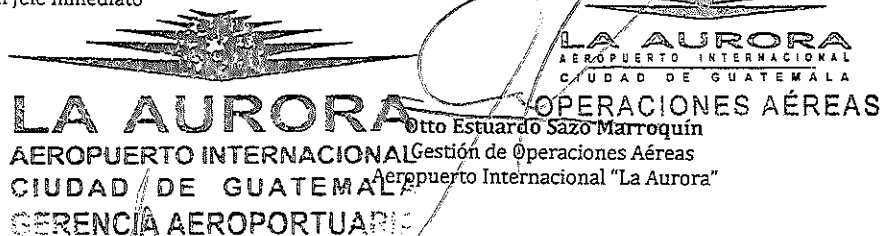
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 552-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


José Luis Hernández Pérez
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

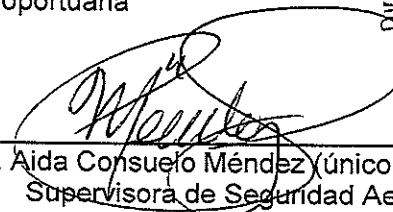
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

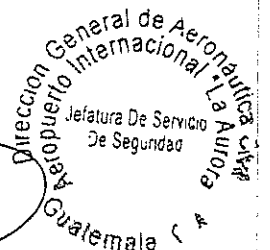
Atentamente,




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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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

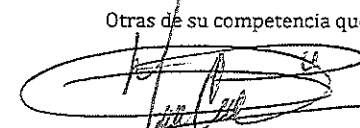
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

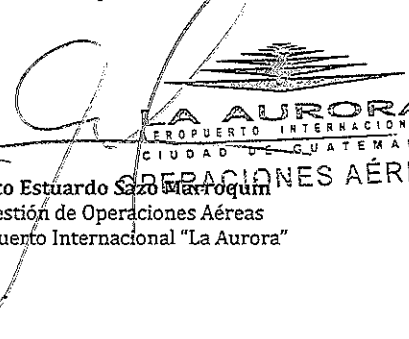
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 555-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Jose Lino Carias Paiz
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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"

Santa Elena, Petén 30 de septiembre 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 Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, **según Contrato No. 556-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI** las que se desarrollan a continuación:

PLANETA XII:

Escaneando equipajes de bodega y de mano. Llevar un control de rotación del personal asignado a ese puesto. Realizar cacheo a todo pasajero que ingrese al área internacional.

PLANETA I:

Inspeccionar todo vehículo que ingresa a las instalaciones. Chequear bolsas de mano y llevar un control por escrito de toda persona que ingresa.

PLANETA XIII:

Anotando datos de arribos y salidas de vuelos. Solicitando ingreso a plataforma a toda persona que lo requiera. Guiar a los pasajeros a la salida. Solicitar abordaje para las distintas aerolíneas vía radio al oficial de plataforma.

PLANETA XI:

Tomar datos de vuelos privados, así como de los respectivos impuestos aeroportuarios nacionales o internacionales.

PLANETA XV:


Proporcionar TIAS contradocumento a personal que labora en las oficinas de SAT, Migración, Oirsa e Inguat o a las personas que soliciten hacer trámites en cualquiera de dichas oficinas.

PLANETA IX:

Por ser un área pública controlada, se debe estar pendiente de que las personas que ingresen a comprar un boleto o se dirijan a las oficinas que allí se encuentran no porten armas.


Carlos Rolando Ramírez Martínez
Escaneador de Seguridad AVSEC

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General

Administración Aeropuerto Mundo Maya

Guatemala 30 de Septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **557-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO

- Expedir autorizaciones e información a las aeronaves para conseguir un movimiento seguro, rápido y ordenado del tránsito aéreo.
- Proporcionar servicio de información de vuelo a las aeronaves que salen, llegan o sobrevuelan el CTR en condiciones de VFR.
- Retransmitir autorizaciones emitidas por el Control de Aproximación para salidas de vuelos por instrumentos y visuales.
- Coordinar las salidas y llegadas de las aeronaves con el control de aproximación que competen a su servicio con el tráfico visual que puede afectar a los mismos.
- Mantener informadas a las aeronaves de tránsito conocido en el CTR, de las condiciones meteorológicas en el aeropuerto dentro del circuito de tránsito aéreo y diversas áreas, así como cualquier otra información que afecte la seguridad del vuelo.
- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, (Zona de Control), proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar la secuencia de tránsito del aeródromo para los aterrizajes y despegues.
- Mantener informado al Control de Aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pista en uso, así como la operación de las Radio Ayudas para la navegación aérea, localizador, luces papi, luces de pista, calle rodaje y faro de aeródromo, etc.
- Apuntar en el libro de la Torre de Control y Log, los aterrizajes y despegues de las aeronaves y helicópteros que operan en el aeropuerto.
- Mantener un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan en el circuito de tránsito, así como las aeronaves rodando en las calles de rodaje del aeropuerto.
- Restringir o suspender las operaciones en el Aeródromo por condiciones adversas (Meteorológicas o cualquier peligro dentro ó en las inmediaciones del Aeródromo) velando porque se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que competen a los usuarios y al servicio emitir las alertas respectivas.
- Proporcionar información meteorológica a las aeronaves que lo requieran.


Luis José Montúfar Ulises
Controlador de Tránsito Aéreo

Atentamente.


Imelda López López
Gerencia de Navegación Aérea



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

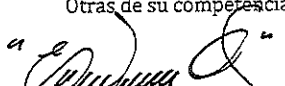
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

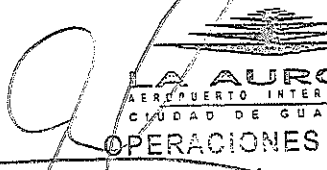
Por este medio me permito informarle sobre las actividades durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 558-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Verificar que los Supervisores de Operaciones Aéreas realicen sus actividades bajo la normativa de seguridad operacional.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad superior cualquier suceso y novedad que pudiera suceder en el turno correspondiente.
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos cargueros, Courier y pasajeros.
- ✓ Supervisar el chequeo de báscula utilizada en la bodega de Combex-Importación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo, este volumen se coloca en la parte superior de los planes de vuelo, indicando también el tipo de aeronave utilizada.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan mas de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Chequear lo elaborado por el personal de operaciones; Presentar informes semanales y mensuales de las operaciones de vuelos de big cargo, pax y Courier.
- ✓ Asignar y coordinar con personal de Torre de Control y Rampa para la posición de aeronaves de carga y Courier en las diferentes rampas.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C, en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist.
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control
- ✓ Elaborar horarios de turno para la Sección de Operaciones Aéreas.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.


Ervin Oswaldo Méndez Oña
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. KATHERINE ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Petén 30 de septiembre 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 del mes de Septiembre del año 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en Administración Aeropuerto Mundo Maya, según Contrato No. 560-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.81-2018 del MICIVI las que se desarrollan a continuación:

Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Controlar que las personas no autorizadas ingresen por esta área y que las que sí están autorizadas porten la TIA en un lugar visible.
- observar que los pasajeros no bajen a plataforma una vez ya habiendo ingresado al edificio de salida de pasajeros.
- Chequear que todo pasajero porte su respectivo boleto y documento de identificación,
- negar el ingreso a personas no autorizadas.

Se cubrieron los puestos de servicio: IX, I, XII, XII, XV en los cuales se aplicaron los siguientes procedimientos:

- No permitir el ingreso de personas con arma de fuego o estado de ebriedad.
- Anotar el ingreso y egreso del personal DGAC a las instalaciones.
- Colocar los equipajes y objetos que lleven los pasajeros en la máquina de RX.


Se cubrieron los siguientes puestos de servicio I, IX, XIII, XII, XI

- Verificar que los pasajeros lleven pases de abordaje.
- Chequear el impuesto de seguridad.
- Revisar las bolsas de toda persona que ingrese y egrese por los puestos de servicio
- Llevar un registro del ingreso del personal que entra y sale de las instalaciones ya sean trabajadores o personas ajenas al mismo.
- Pasar por la máquina de RX todo el equipaje de bodega y de mano de los pasajeros y decomisar o informar algún artefacto ilícito.


Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- Supervisar que al momento de abordar o arribar los pasajeros no fumen o hablen por teléfono celular.
- Informar a los pasajeros que objetos no podrán llevar en su equipaje de mano pero sí en su equipaje de bodega.
- Darle salida a los pasajeros cuando la aerolínea lo solicite siempre en coordinación con el oficial de plataforma.
- Anotar los datos de vuelos salientes o arribados.
- Proporcionar TIAS provisionales o visitantes contra documento a las personas que ingresen a realizar trámites a las instituciones como SAT, Oirsa, Inguat o Migración.

En el turno se repiten los puestos, dependiendo del estado de fuerza del Supervisor.


Adriana Estefany Yoj Cacao
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.
- ✓ Permanencia de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que la información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato


Heriberto Alvarado Tejeda
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas




LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

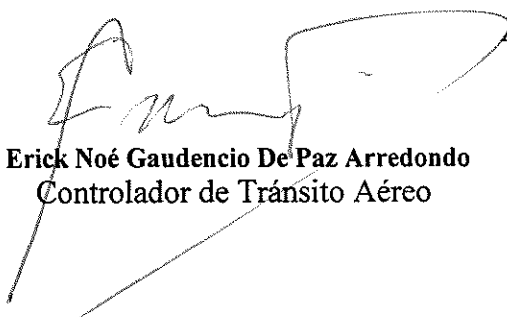
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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 Lopez
Gerencia Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato

Herson Alexander Buezo Morales
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Cesar Augusto Pelen Simón
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
Su Despacho.

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de septiembre 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 si 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.

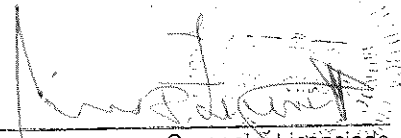
Se cubrieron los puestos de servicio XIII, XII, XI, XII, XV

- 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.


Rolando Felipe Martínez Chán
Agente de Seguridad AVSEC
Aeropuerto "Mundo Maya"

VoBo:


Coronel y Licenciado
Jaime David Funes Morales
Administrador General
Administración Aeropuerto "Mundo Maya"

Guatemala, 30 de septiembre del año 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Señor
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

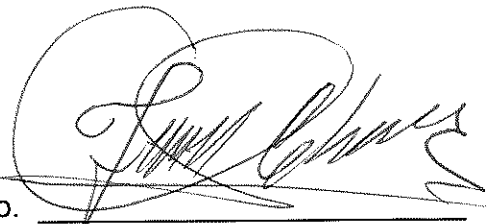
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según Contrato No.566-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.82-2018 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

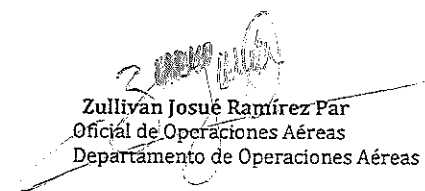
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

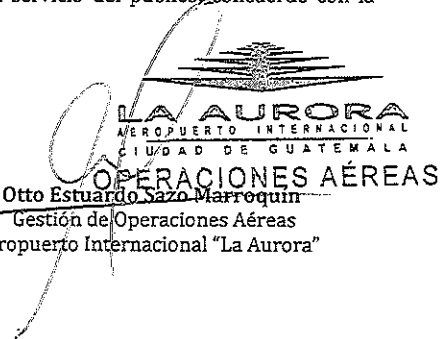
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, 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, 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


Zullivan Josué Ramírez Par
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
OPERACIONES AÉREAS
Otto Estuardo Sazo Marroquin
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 568-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Edwin Aroldo Rodas Girón
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO 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, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

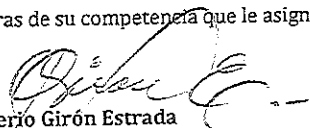
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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


Oliberto Girón Estrada
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gerencia de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 RODRÍGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

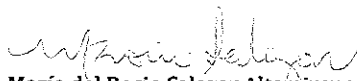
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

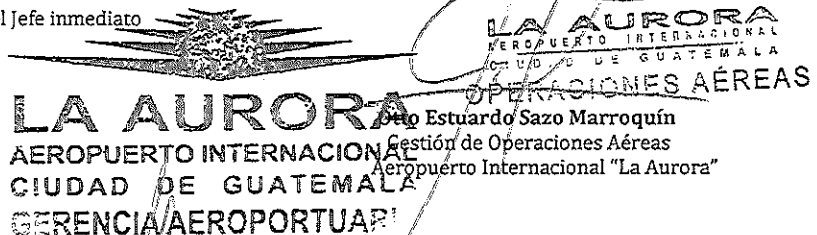
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, matrículas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el jefe inmediato


María del Rocio Salazar Altamirano
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 573-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

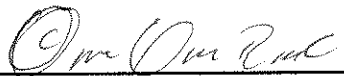
1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 
Jorge Wilson Reyes Sandoval
Mantenimiento de Pista
DGAC


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

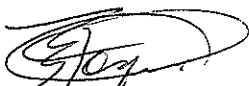
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 574-2018-029-DGAC 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 Tráfico 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

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Especialista Profesional en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. *Carlos Avila Rodriguez*
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

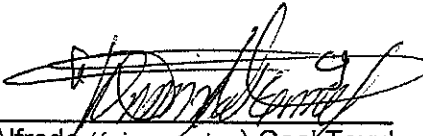
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:

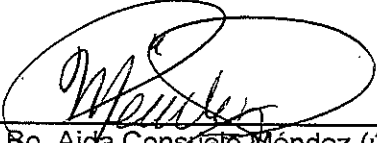
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 576-2018-029-DGAC y Acuerdo 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **septiembre de 2018**, por Servicios Técnicos prestados, a la Gerencia de Navegación Aérea, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 577-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **75-2018 del MICIVI**, las cuales se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el transito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el transito está asegurado por el controlador en el circuito de transito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este

totalmente libre.

El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la transferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.

Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

*Leonel Amílcar Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 162*

Vo.Bo.

Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

B

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 578-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

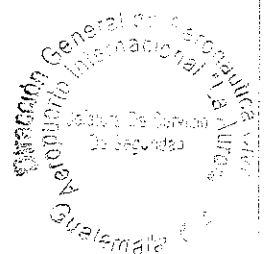
Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Irma (único nombre) Colín Culpatan
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

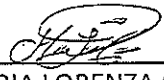
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA

AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

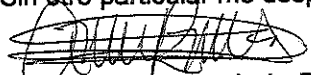
SEÑOR
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SU DESPACHO



Estimado Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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

DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

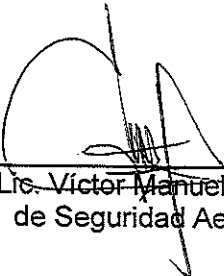
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

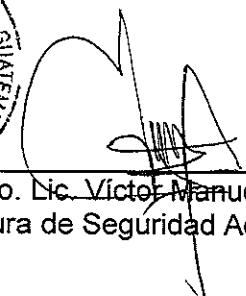
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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-.

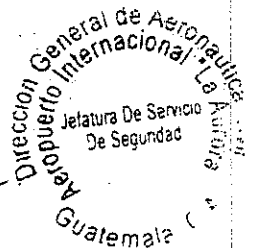
Atentamente,




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 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

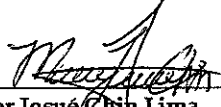
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, Ciudad


Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 585-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 75-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación
Controlador Aeródromo de Tránsito Aéreo:

1. Asistir a reuniones de Trabajo convocadas por la Jefatura
2. Prestar el servicio de información de vuelo bajo supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
3. Grabar el Servicio de información Meteorológica Terminal (ATIS)
4. Sacar planes de vuelo de la FDD
5. Enviar y recibir mensajes vía AFTN
6. Enviar y recibir mensajes en la red de telecomunicaciones V-SAT
7. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control adyacentes del aérea centroamericana
8. Efectuar coordinaciones con los Centros de Control Adyacentes dentro del territorio guatemalteco.
9. Hacer correcciones a los planes de vuelo enviados a la FDD
10. Hacer coordinaciones entre el Centro de Control y los servicios de Información Aeronáutica
11. Asistir en todo al controlador titular de la posición en que se encuentran dando asistencia
12. Hacer llenado del LOG
13. Contestar llamadas telefónicas
14. Dar autorizaciones de cruce de pista mediante las pistolas de señales de la Torre de Control.
15. Efectuar coordinaciones SAR.
16. Hacer coordinaciones con los centros Adyacentes
17. Prestar el Servicio de control de Superficie bajo la supervisión de un instructor autorizado en la frecuencia 126.9 MHZ
18. Participar en Seminario organizados por la Jefatura
19. Asistir a los Cursos de Recurrencia anual para su especialización
20. Dar autorizaciones ATC en la frecuencia 120.7 MHZ

Atentamente,

F. 
Mynor Josué Chín Lima
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo. Bo. F. 
Imelda Esperanza López López
Gerencia Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Santa Elena, Peten, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

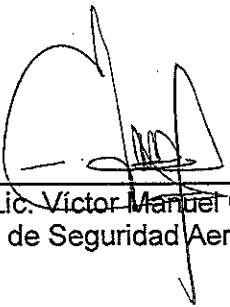
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

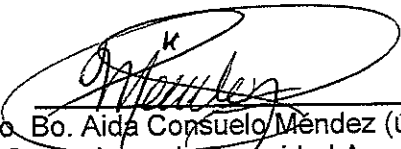
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marvin Humberto Ventura Lucero
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

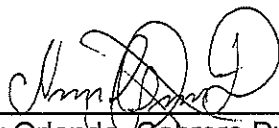
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

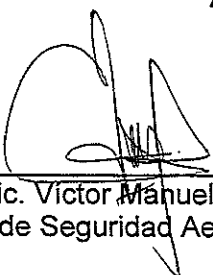
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 590-2018-029-DGAC y Acuerdo 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,



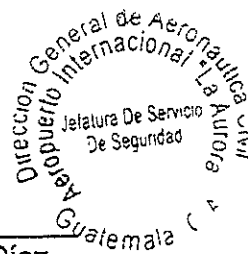
Nery Orlando Cabrera Dueñas
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
PEDRO CERMEÑO Y CERMEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

Santa Elena, Peten, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

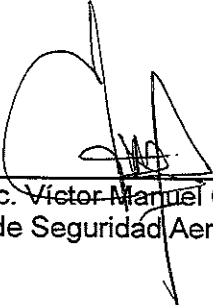
Respetable Director:

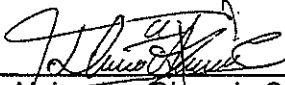
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 594-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

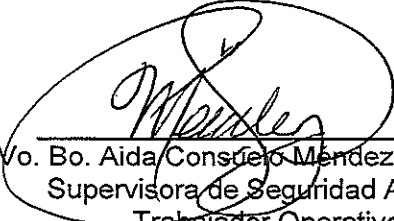
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Dany Alejandro Choguix Curuchich
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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.

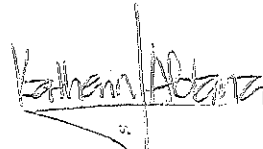
Atentamente.

F. 

JUANA LÓPEZ HUYU
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA



ING. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción
30 de Septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **596-2018-029-DGAC** y **ACUERDO MINISTERIAL NO. 85-2018 DEL MICIVI** y las que se detallan a continuación

CONTROL RADAR

Proporcionar separaciones verticales, laterales, longitudinales, así como aplicara reducciones y/o incrementos de velocidad a las aeronaves teniendo como prioridad la Seguridad, y de acuerdo al Anexo 2 y 11 de OACI y de acuerdo a la clasificación del espacio aéreo.

Dar prioridad a la separación de aeronaves y de poner atención a la alerta de seguridad del radar, y hacia otros servicios que sean requeridos sin involucrar la separación de aeronaves con los servicios adicionales de los posibles alcances o límites.

Controlar a las aeronaves en las fases de espera, aproximación, salida y llegada.

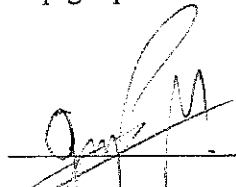
Proporcionar separación entre los tránsitos volando en condiciones IFR y también entre los tránsitos IFR/VFR y los tránsitos VFR Especial.


Proporcionar Guía Vectorial hacia la ruta más segura y directa posible, para la convergencia y salida de aeronaves del espacio aéreo bajo su control.

Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación, si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida el Controlador Radar indicara el transito la altitud a la cual necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.

Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecidos como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente.

Quando 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 Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 **Septiembre de 2018**, por los servicios técnicos, prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 597-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI**, detallando a continuación.

- Recepción de documentos para tramite TIA permanente y llamadas telefónicas
- Atención e información al público interno y externo
- Control eficiente de la correspondencia recibida
- Archivo de documentos de ingreso
- Redacción eventual de documentos mensuales.
- Información y coordinación conjuntamente con Jefatura de seguridad de los ingresos y egresos de las diferentes empresas que laboran en el Aeropuerto.
- Actividades afines al puesto (información a los propietarios de los diferentes horarios de ingreso de mercadería y/o cualquier otra actividad.
- Digitar en el sistema diariamente del personal que ingresa.
- Presentar diariamente a los puestos de seguridad las diferentes coordinaciones de ingresos.
- Llevar un control estricto del ingreso de personal, material y equipo de construcción cuando es requerido.
- Control y Asignación de curso de Concienciación (personal de renovación).
- Registro de Documentos Recibidos
- Apoyo en la Recepción de permisos provisionales


Sin otro particular, me suscribo respetuosamente,


Kelvin Josué Ramírez Herrera

Asistente Recepción de Documentos Avsec




VO. BO. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura Seguridad Aeroportuaria


VO. BO. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de seguridad aeroportuaria
Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

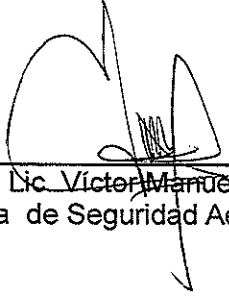
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 599-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

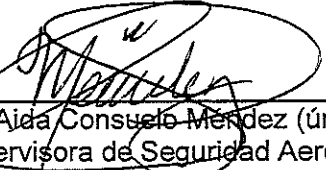
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

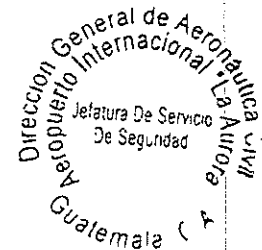
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Mónica Amparo Aguirre García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

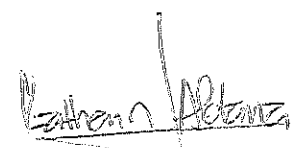
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, septiembre 30 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 septiembre 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


I. Inelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

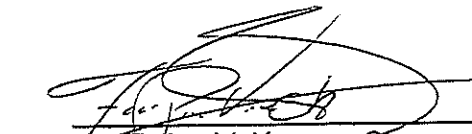
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 603-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 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-.

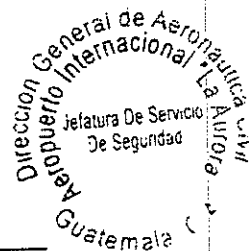
Atentamente,



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, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

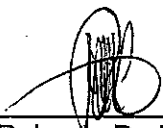
Atentamente,



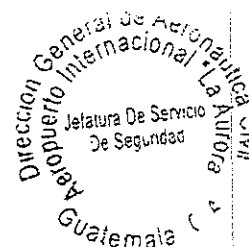
José Efraín De León Pablo
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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 30 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

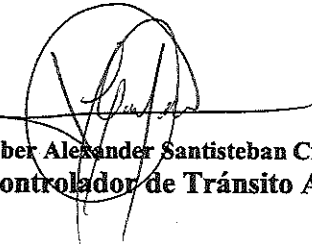
Estimado Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, perdidas 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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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:

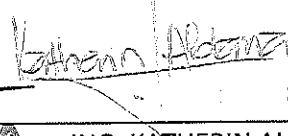
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución 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
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

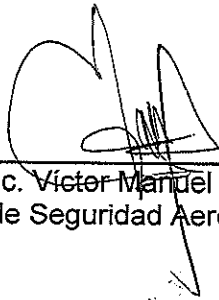
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 607-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Arlin Dinora Latín Fallas
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
Aeroportuario

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 610-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

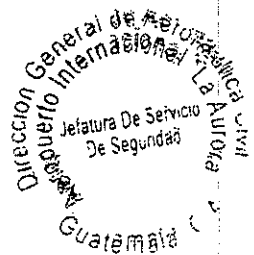
Atentamente,


Fredy González López
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

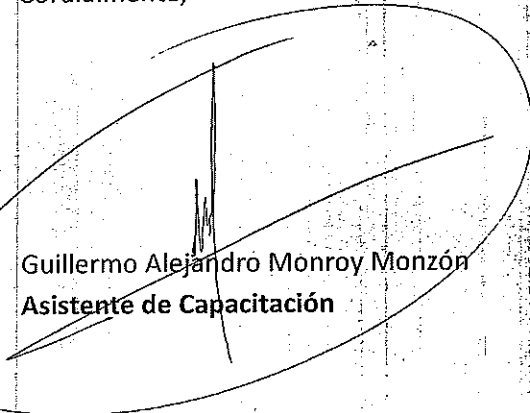
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el período del mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Capacitación en la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según Contrato No. 611-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI. Las que se detallan a continuación:

- Enviar el documento preliminar del Plan de Entrenamiento 2019 de las Unidades Técnico Operativas al Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica para que envíen el presupuesto y pueda ser evaluado por las autoridades de la DGAC.
- 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 septiembre.
- 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 septiembre.
- Inscribir al personal enviando los formularios respectivos a ICCAE para los cursos siguientes: Recurrente Investigación de Accidentes – Unidad de Investigación de Accidentes; EWIS – GVSO; Facilitación (FAL) y Seguridad (AVSEC) – AVSEC; Transporte sin Riesgo de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea para Empresas de Servicio Terrestre y Aeropuertos – AILA, COE, SEI, FAUNA, SMS, AGA; Control de Fauna y Peligro Aviario – AILA; FAUNA; SMS; AGA.
- Entregar los diplomas recibidos de los meses de agosto a las unidades administrativas respectivas.

- Planificar y apoyar a la unidad de SMS del AILA en la planificación del MOA para 2019.
- Apoyar en los préstamos de salones del departamento de Capacitación y Desarrollo.
- Velar por que el equipo de los salones se encuentre en buen estado para su uso.
- Asistir en la impresión de diplomas del personal de la DGAC de cursos internos recibidos.

Sin otro particular y agradecido de antemano, me suscribo de usted con muestras de consideración y alta estima.

Cordialmente,



Guillermo Alejandro Monroy Monzón
Asistente de Capacitación



Vo.Bo.

Gerente de Recursos Humanos



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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:

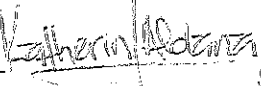
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución 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.


LETICIA CONSUELO TZUL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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, 30 de septiembre de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

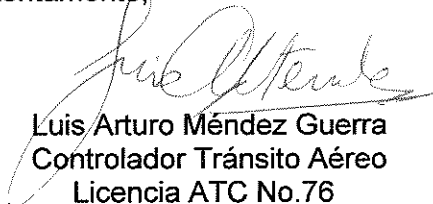
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:


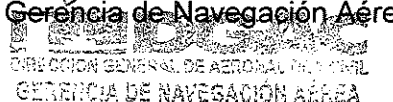
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato No. 613-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI , las que se detallan a continuación:

1. Se asistió a reuniones programadas por los encargados de la coordinación del departamento.
2. Se coordinó otras operaciones de tránsito aéreo –ATS- , de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.
3. Se dio apoyo a las operaciones de control de tránsito aéreo, manteniendo vigilancia en las tareas de control de tránsito aéreo.
4. Revisión de las habilitaciones y observaciones en las licencias de los controladores de tránsito aéreo de La Aurora.
5. Revisión y actualización de información operacional pertinente al desarrollo de los turnos correspondientes.
6. Se asistió en la coordinación y supervisión de todas las operaciones que se realizaron en los turnos correspondientes.
7. Se colaboró en la coordinación con la unidad de salvamento y rescate –SAR-, con el centro de operaciones de emergencia –COE- y otras unidades (AVSEC), las operaciones de búsqueda y salvamento que se presentaron en el mes indicado.
8. Elaboración de reportes operacionales para la oficina de SMS.

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
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

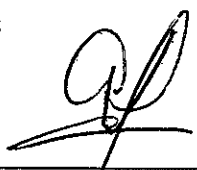
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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.


MAYRA GUISCELA ARIAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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

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 septiembre 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.


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

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

Estimado Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el departamento de Capacitación de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato número 617-2018-029-DGAC y acuerdo ministerial no. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Apoyar al Coordinador de Capacitación en todo lo relacionado a las actividades inherentes al área.
- Coordinación del curso “Fundamentos de Instrucción” para el personal del AILA.
- Coordinación del taller “Prevención de Abuso Sexual, Explotación y Trata de personas”; impartido por personal de la SVET.
- Seguimiento 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 Sub Dirección Administrativa.
- Gestión de viáticos para el personal participante en los cursos coordinados para el mes de septiembre.
- Seguimiento a 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.
- Elaboración de la presentación en Power Point para la inducción general, dirigida al personal de primer ingreso.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

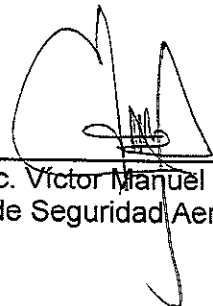
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 618-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

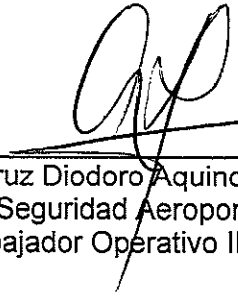
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

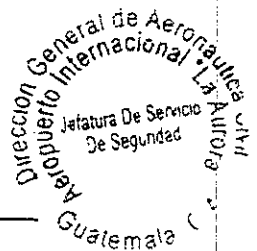
Atentamente,


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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

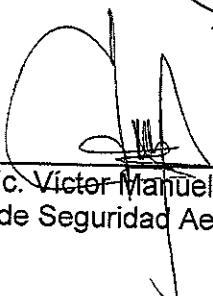
Respetable Director:

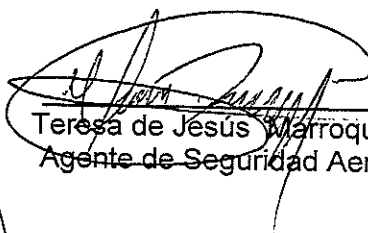
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 619-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

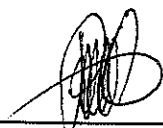
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

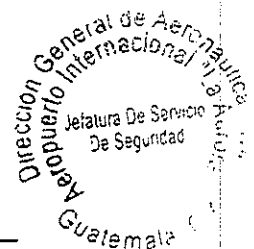
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Teresa de Jesús Marroquín Morales
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 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. Yolanda López
YOLANDA AMPARO LÓPEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

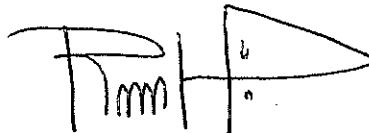
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

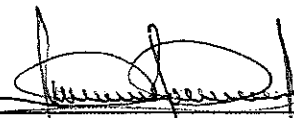
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de septiembre 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. _____



Guatemala 30 de septiembre 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 durante el mes de septiembre 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 despega 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
GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

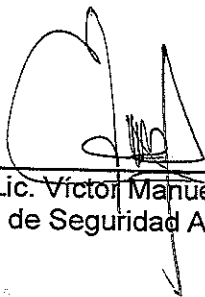
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de seguridad aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 624-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

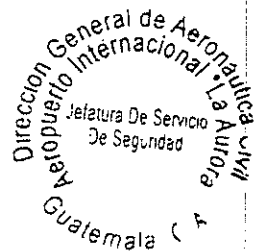
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Eduardo Ghis (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

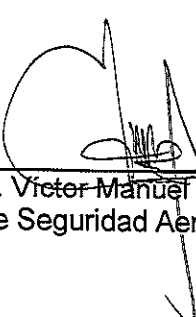
Respectable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

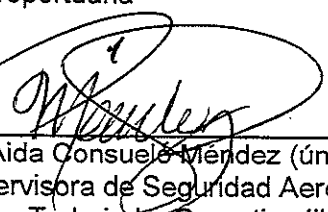
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

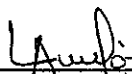
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 628-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

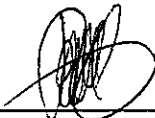
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ariadna Alessandra Luna Palencia
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

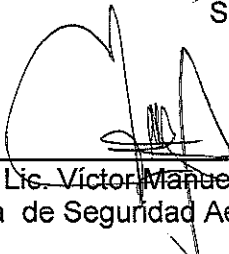
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

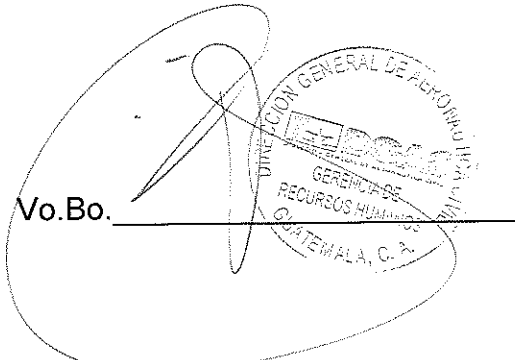
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 630-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial 85-2018 del 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. 

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA

AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F.


ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

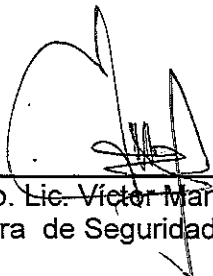
Respetable Director:

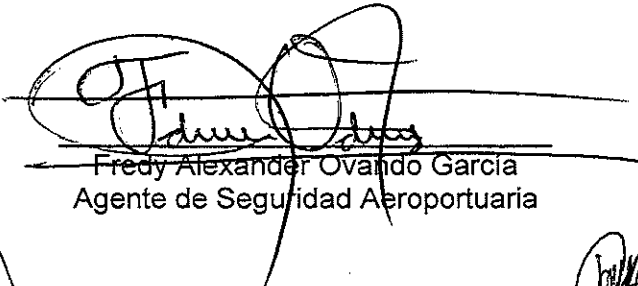
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 632-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
Continuación:

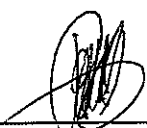
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

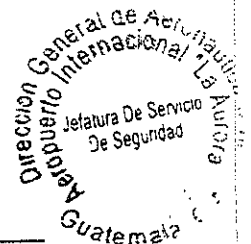
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Fredy Alexander Ovarido García
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

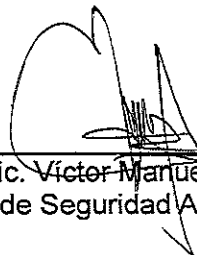
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 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


Wendy Mariela Morales López
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aída Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

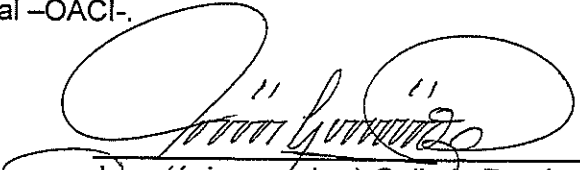
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

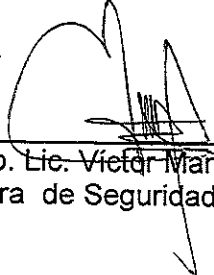
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 634-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

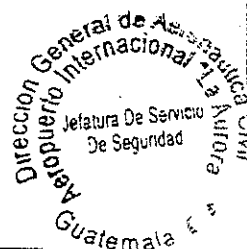
Atentamente,


Juan (único nombre) Galindo Ramírez
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. Cristobel Chavez Vasquez

CRISTABEL CHÁVEZ VÁZQUEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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-.

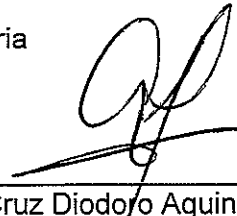
Atentamente,



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 30 de septiembre de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

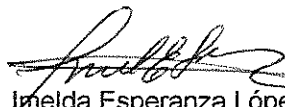
Señor Director:

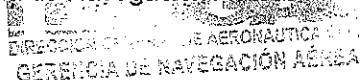
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 637-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. 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 despega hacia el norte.
2. 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.
3. Enviar los registros de operaciones diarias (LOG) del mes al departamento de estadística.
4. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
5. Opinar en asuntos de su competencia.
6. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
7. 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.
8. Asignar códigos SSR a las aeronaves que vuelan VFR.
9. Iniciar fases de alerta en caso sea necesario a las aeronaves bajo control de aeródromo.
10. Encender y apagar luces de pista cuando sea necesario a las aeronaves.

Atentamente,


Jerry Enrique Yax Escobar.
Controlador de Tránsito Aéreo


Vo.Bo. Inelda Esperanza López.
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 637-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

1. 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 despega hacia el norte.
2. 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.
3. Enviar los registros de operaciones diarias (LOG) del mes al departamento de estadística.
4. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
5. Opinar en asuntos de su competencia.
6. Asistir a los cursos de Actualización Anual para su especialización.
7. 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.
8. Asignar códigos SSR a las aeronaves que vuelan VFR.
9. Iniciar fases de alerta en caso sea necesario a las aeronaves bajo control de aeródromo.
10. Encender y apagar luces de pista cuando sea necesario a las aeronaves.

Atentamente,



Jerry Enrique Yax Escobar.
Controlador de Tránsito Aéreo

Vo.Bo. Imelda Esperanza López.
Gerencia de Navegación Aérea.

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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.

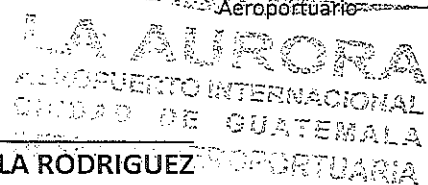
Atentamente.


F. _____
DOMINGO NOJ CUXE
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


F. _____
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. _____
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.639-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

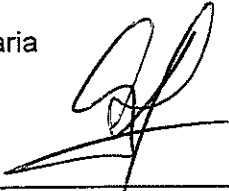
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Enrique Estrada
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 640-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

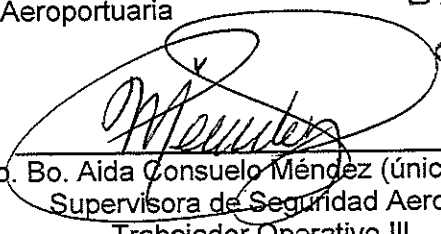
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

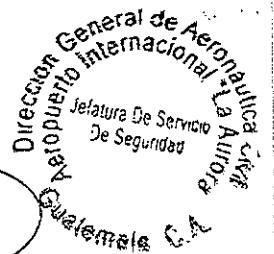
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Juan Gabriel Sotuj Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
AEROPUESTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

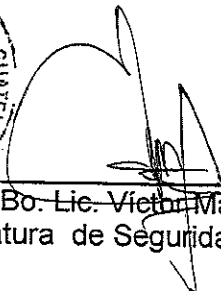
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 642-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

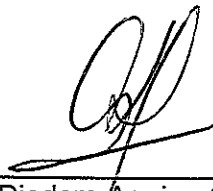
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Hugo Orlando Yáñez Argueta
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

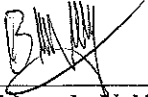
Señor Director:

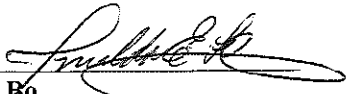
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según contrato no. 643-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 85-2018 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.
Infelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

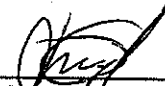
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 644-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

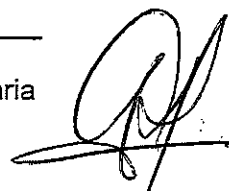
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

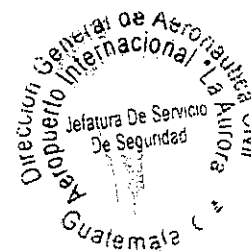
Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Victor 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, 30 de Septiembre de 2018

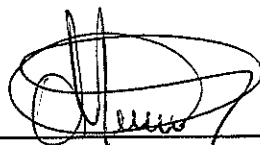
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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.

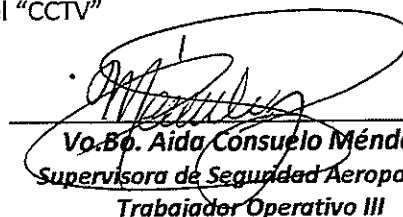
Atentamente,



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, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

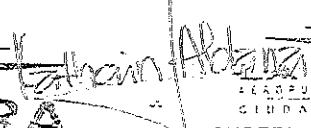
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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.

F. Claudia Ochoa
CLAUDIA VERÓNICA OCHOA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Informe Mensual de actividades

Guatemala de la Asunción,
30 de septiembre 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 septiembre 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 647-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las cuales detallo a continuación:

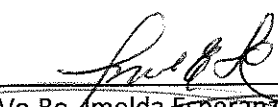
FUNCIONES

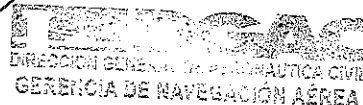
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar 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.


Juan Luis Santizo Alonzo
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 214

Atentamente,


Vo.Bo. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

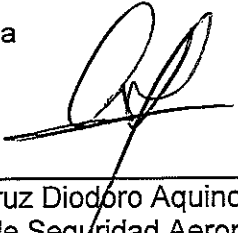
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

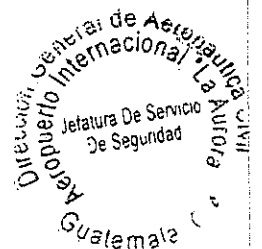
Atentamente,




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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

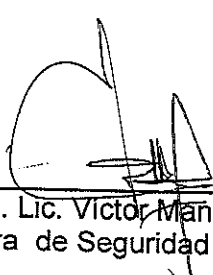
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

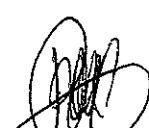
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

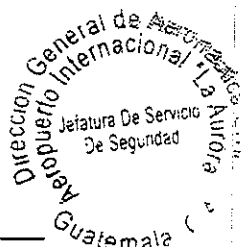
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Norma Leticia Mendez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

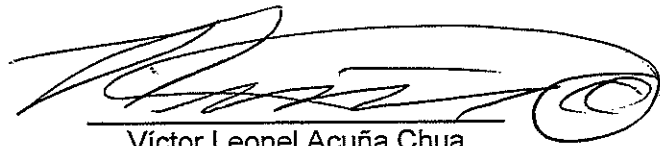
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

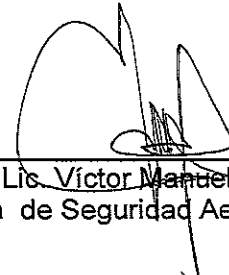
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 650-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 651-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Silvia Anabella Román Pérez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Presente

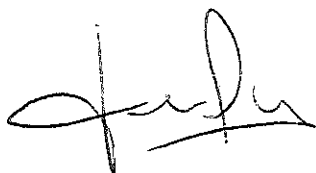
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea, según contrato No. 653-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial del MICIVI No. 85- 2018, que se detallan a continuación:

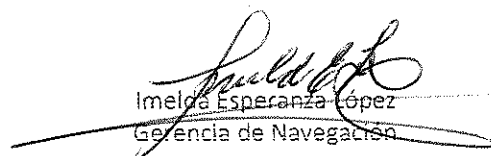
1. Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
2. Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora, quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
3. Tener a su cargo el tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
4. Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
5. En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
6. Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
7. Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
8. Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Daniel Cecilio Pérez Aguirre
Controlador de Tránsito Aéreo



Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

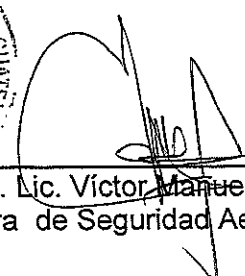
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 654-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.


Atentamente,



Byron Boris Borrayo Cruz
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. Zoila Argentina Méndez
ZOILA ARGENTINA MÉNDEZ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
SERVICIOS PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

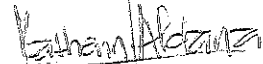
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario
SUPERVISION MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

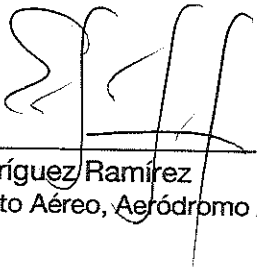
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA



ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISION MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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

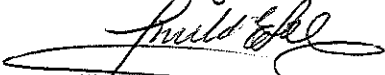

1. Si en la Torre de Control no se encuentra el Supervisor ATS, el Controlador de Aeródromo será el responsable del turno y coordinará con el Controlador Radar quien a su vez coordinará con las jefaturas.
2. Dentro de lo posible, asignar a todas las aeronaves que salgan en condiciones VFR hacia el norte 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. Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 662-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

1. Supervisión área Internacional, revisión de baños en general
2. Revisión de salas de espera, de abordaje lado norte y lado sur.
3. Supervisión de pasillos que une los muelles de salas 12 -13 y 15 - 16
4. Revisión de vidrios estructuras rótulos muelles columnas botes de basura
5. Revisión de lavado de pisos de pasillos y pisos de baños

Atentamente.

F. 
MAGDALENO BAUTISTA CORTEZ
Auxiliar de Mantenimiento

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

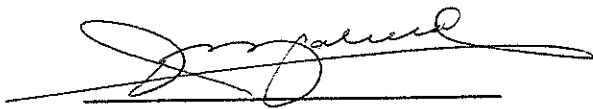
Señor Director:

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 **septiembre 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 al personal de la DGAC
- Ficha médica al personal de nuevo ingreso
- Prescripción Médica preventiva
- Prescripción Médica curativa
- Administración parenteral
- Vacunación preventiva

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,



Dr. Jorge Manuel Cabrera Garrido
Médico de Personal

Vo. Bo. _____



Guatemala 30 de septiembre 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 **septiembre 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. Inelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 CORDERO**
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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
30 de septiembre de 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

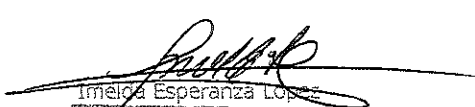
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre, 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


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

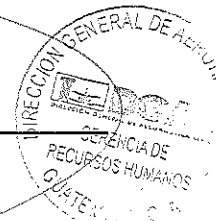
TERCERA. DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS: "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a "EL ESTADO" dichos servicios comprenden las siguientes actividades:

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. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

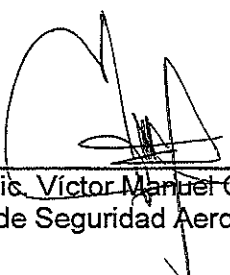
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

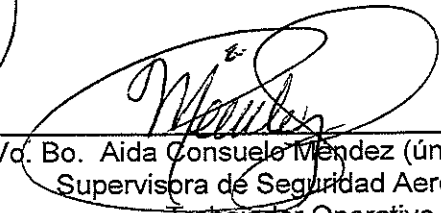
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Carlos Amílcar Bautista Martínez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

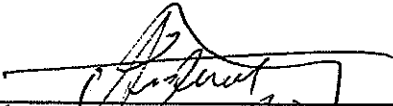
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 669-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

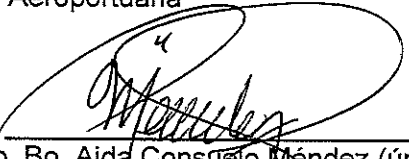
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

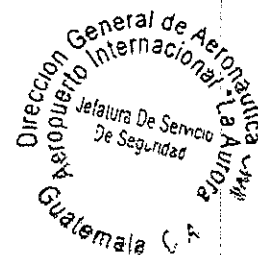
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alvaro (único nombre) Juárez Jerónimo
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

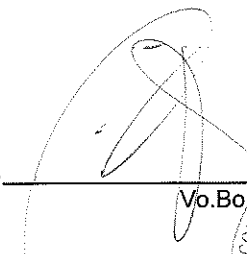
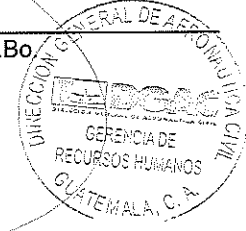
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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- 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.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- Asimismo, corroborar en ficha que: la información ingresada al Sistema de Recursos Humanos este escrita correctamente, actualizada y tal cual según documentos personales.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

F. 
Stephanie Elizabeth Villatoro Caishpal
Asistente de Recursos Humanos

F. 
Vo.Bo. 

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,



Handwritten signature of Víctor Manuel Cruz López.

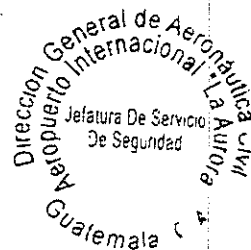
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Erickso Alexander Barillas Barrera.

Erickso Alexander Barillas Barrera
Agente de Seguridad Aeroportuaria

Handwritten signature of Aida Consuelo Méndez.

Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

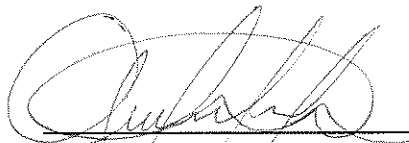
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **septiembre 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.

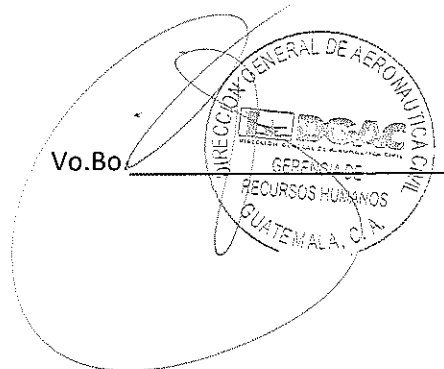
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Andrea Maria Gantenbein Cáceres
Asistente de Gerencia de Recursos Humanos

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

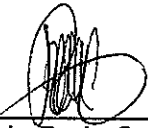
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Ronald Aviel Amezcua Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

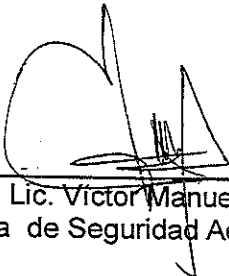
Respetable Director:

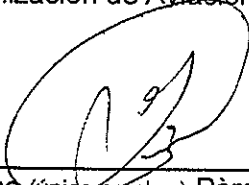
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 676-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

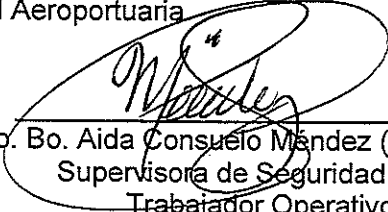
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Guillermo (único nombre) Pérez (único apellido)
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. 

RUBILIA ETELVINA OLIVA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 029 y Sub Grupo 18;
- ⊗ 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

Vo-Bo



Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

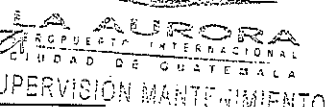
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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 Lázaro Lima
DORA LÁZARO LIMA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario


F. [Signature]
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

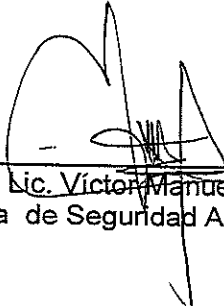
Respetable Director:

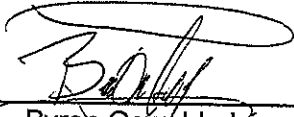
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 680-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

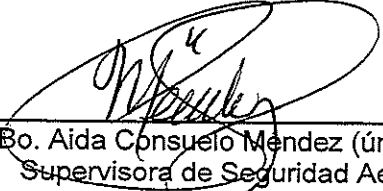
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Byron Oswaldo López Jiménez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. Rosario Espinoza
MARÍA DEL ROSARIO ESPINOZA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

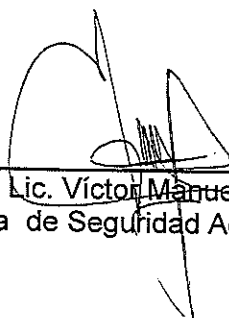
Respetable Director:

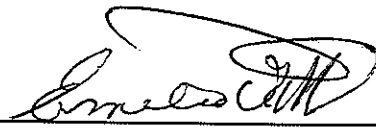
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 682-2018-029-DGAC y Acuerdo 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Emilio Armando Morales Gutiérrez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 2018

Piloto Aviador
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil.

Su Despacho.

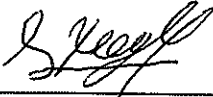
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 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
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

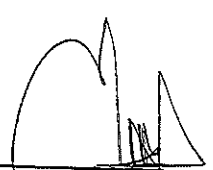
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 684-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.86-2018 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, 30 de septiembre 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

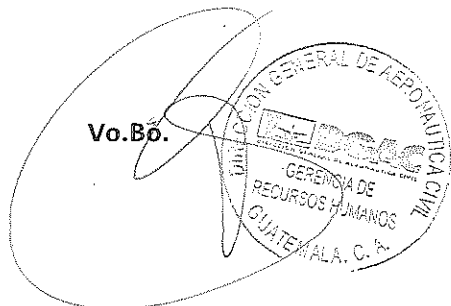
Por este medio, me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 2018, por Servicios Técnicos prestados en la Gerencia de Recursos Humanos (Contratos) de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. **685-2018-029-DGAC**, y **Acuerdo Ministerial 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.
6. Atención a la Unidad de Asesoría Jurídica por juicios laborales elaborando Informes Circunstanciados y fotocopias de contratos certificados utilizados para el proceso.
7. 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.
8. Subir en plataforma a Guatecompras los contratos.

Atentamente,


Marta Zulema Canek Pinelo de Rodenas

Vo.Bo.



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 MANÚEL GARCÍA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. KATHERIN ALDANA

Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario



F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

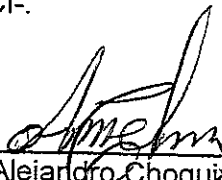
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 687-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

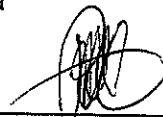
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lis. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alejandro Choguix Cutzal
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

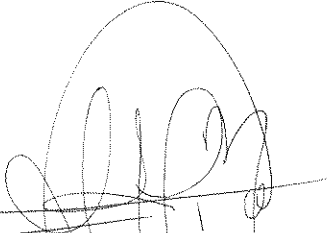
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 2,018, por los servicios técnicos prestados en el la Gerencia de Recursos Humanos en la unidad de Nominas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato **No. 688- 2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI**, las que se detallan a continuación:

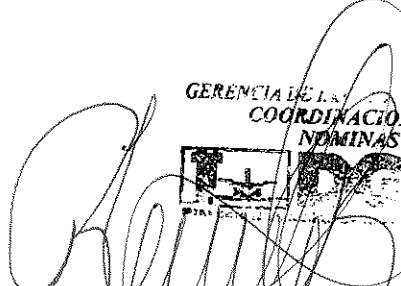
- 1- Carga del sistema de Guatenominas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, por partida presupuestaria y revisión del mismo.
- 2- Recepción de facturas e informes de actividades del renglón 029 del mes de septiembre de 2018 en forma mensual y de acuerdo a calendarización establecida.
- 3- Revisión de las facturas e informes del mes de septiembre 2018, verificando que no tengan borrones, tachones o alteraciones y que cumplan tanto con los requisitos de control interno como los exigidos por la ley y la contraloría General de Cuentas.
- 4- Control y verificar que la documentación de soporte para el pago de los contratos del renglón 029, este completa y correcta.
- 5- Controlar e ingresar al Sistema de Guatenominas las facturas del mes de septiembre 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 septiembre 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
COORDINACIÓN DE
NOMINAS
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Sai 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 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.

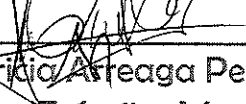
4.-Proveer información de aeronaves posición o secuencia de las aeronaves dentro del circuito de tránsito aéreo para lo que corresponde en su aterrizaje así como el viento predominante o cualquier factor que corresponda para información del vuelo de la misma.


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 Arreaga Perea
Controlador Tránsito Aéreo
Lic., 113

F. 
Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea

DEGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 Perez
BECZA ARELY PÉREZ SARCEÑO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

**LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. Katherin Aldana
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

**LA AURORA**
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. [Signature]
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Efraín de la Cruz Cruz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación

Aeródromo

- Mantener una vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realicen maniobras en tierra y otras acciones dentro del aeródromo.
- Tener a su cargo el tráfico aéreo que evoluciona en las proximidades del aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje tareas de maniobra.
- Notificar a las aeronaves la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación a los pilotos aviadores, las autorizaciones de planes de vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertas inmediatamente con el supervisor de Turno quien a su vez coordinará con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que les encargue o asigne la Jefatura.


Allan Israel Callejas Reyes
Controlador de Aeródromo
Licencia # 202


Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

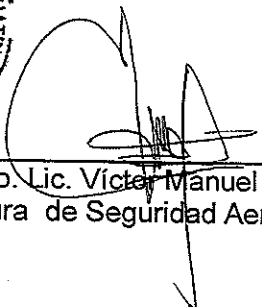
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. 
DALILA AZUCENA LEAL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA

ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

F. 
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala 30 de septiembre 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 me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronautica Civil, según Contrato No. 699-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:
- Emitir autorizaciones de despegue y aterrizaje a las aeronaves que operan en el Aeropuerto Internacional La Aurora. Tanto privadas como comerciales, escuelas de aviación civiles y militares; y mantener el movimiento ordenado de las mismas en las cercanías del aeródromo, conservando los márgenes y respectivas separaciones entre ellas, que permitan el desplazamiento seguro.
- Coordinar con el Control de Aproximación, las llegadas y salidas de aeronaves que competen a su servicio, y de tránsito visual que pueda afectar a los mismos.
- Mantener informado al control de aproximación de las condiciones meteorológicas que prevalecen en las proximidades del aeródromo, mejor aproximación, pistas en servicio, así

como la operación de radio ayudas para la navegación aérea (localizador, luces papi, luces de pista, calles de rodaje, etc)

- Expedir autorizaciones para la salida y entrada al espacio aéreo controlado bajo mi responsabilidad, proporcionando instrucciones para la separación de las aeronaves en vuelo dentro del mismo y ordenar las secuencias de tránsito del aeródromo para el aterrizaje y despegue.
- Restringir o suspender las operaciones en el aeródromo por condiciones adversas meteorológicas, o cualquier peligro dentro de las cercanías del aeródromo, velando por que se cumplan las normas nacionales e internacionales vigentes que completa a los usuarios y servicio.
- Realizar tareas afines encomendadas por el Supervisor general o Jefaturas.
- Otras actividades relacionadas con los servicios de Tránsito Aéreo.

Sin otro particular mas que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

Jaime Gonzalo Grajeda Garcia

Controlador Aeródromo

Lic. 165

VoBo


Imelda Esperanza Lopez

Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

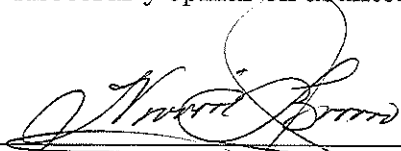
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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 septiembre 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 MICTVI**, siendo las siguientes:

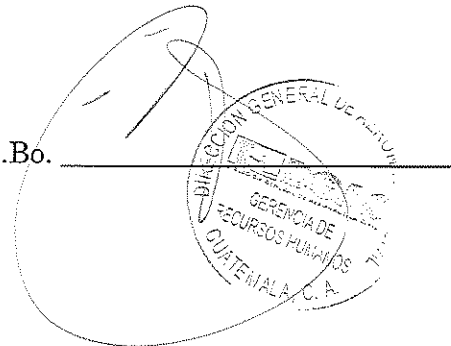
- Ejecutar tareas relacionadas con la administración de personal;
- Elaboración de actas administrativas, certificaciones, cuadros de movimientos de Personal.;
- Elaboración de certificados para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Elaboración de certificaciones, resoluciones, providencias, 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.



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 Montepéque Castillo
JUAN JOSÉ MONTEPEQUE CASTILLO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUESTA INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. Carlos Avila Rodriguez
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUESTA INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados al departamento de Tránsito Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,- DGAC-, según contrato No. 702-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación.

FUNCIONES:

CONTROL AERÓDROMO

Función que tiene el controlador de Aeródromo de proporcionar la separación con todo el tráfico que se encuentre cercanías de un aeropuerto controlado donde se conoce que existe una pista un circuito de tránsito donde las aeronaves deberán de utilizar también, se debe tener una coordinación continua con el control de aproximación por todo el tráfico que ingrese o salga en reglas de vuelo IFR para poder coordinar las separación tanto con el tráfico Visual y el tráfico Instrumentos donde existe procedimientos de salida y llegadas establecidas.

Control que se presta a todas aeronaves tanto privadas, de escuela como aviación comercial y aeronaves militares donde se da las separaciones para aterrizar y despegar siendo una función de la torre de control donde existe procedimientos establecidos tanto para el tráfico VFR/IFR.

Esta posición es la encargada de proporcionar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE CONTROL Volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma y su función principal es la de mantener el tránsito en el circuito de tránsito, ordenado seguro y que fluya con rapidez también proporcionara separación al tránsito que se encuentre completando un procedimiento IFR con el tránsito VFR dándole prioridad al tránsito Instrumento para que complete su procedimiento sin interferencia del tránsito VFR esto es cuando las condiciones Meteorológicas sean Visuales Cuando las condiciones Meteorológicas sean adversas o sea que el aeropuerto se encuentre bajo mínimas establecidos para efectuar vuelos VFR las separaciones será efectuada por el control Radar quien transferirá los tránsitos separados al controlador de aeródromo cuando este se encuentre establecido en la trayectoria final a la pista en uso.

En el primer contacto de una aeronave con el control de aeródromo se le proporcionara la pista en uso y el punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.

Cuando el tránsito está asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista este totalmente libre.

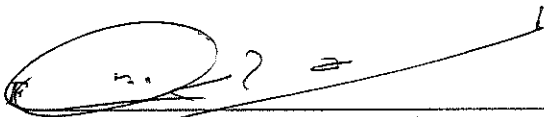
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la trasferirá a la frecuencia del control radar con la mayor brevedad posible.


Cuando las condiciones meteorológicas no son VMC el controlador de aeródromo deberá coordinar con el coordinador radar para operar en el aeropuerto VFR especial y será el controlador radar quien indique si se puede o no despegar el tránsito visual en

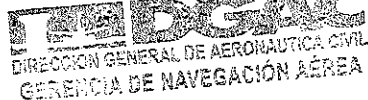
Las condiciones mencionada, al tránsito quien volara en condiciones VFR especial deberá recibir previo al vuelo la respectiva autorización la cual será proporcionada por el controlador de Superficie o por el controlador de aeródromo según sea el caso.

El controlador de aeródromo es la persona responsable de mantener siempre vigilada la pista en caso de accidente sobre la misma alerta inmediatamente al cuerpo de bomberos utilizando sirena y coordinando inmediatamente con el supervisor. Si en la torre de control no se encuentra el controlador de radar quien a su vez coordinara con las jefaturas.

Atentamente,


Oswaldo Gonzalo Barrios Calderón
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 160

F 
Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 septiembre 2018, verificando que no tengan borrones, tachones o alteraciones y que cumplan tanto con los requisitos de control interno como los exigidos por la ley y la contraloría General de Cuentas.
- 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 septiembre 2018, como las que quedan pendientes de meses anteriores, en las fechas estipuladas según programa establecido por el departamento de nóminas del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- 5- Revisar y verificar con listados del sistema de Guatenominas, los documentos físicos que respaldan la carga de información de facturas ingresadas, (verificando montos, números y series de cada una de las facturas operadas).
- 6- Cuadrar los listados de facturas ingresadas al sistema de Guatenominas, con los montos de CUR tanto de compromiso como de devengado, por partida presupuestaria.

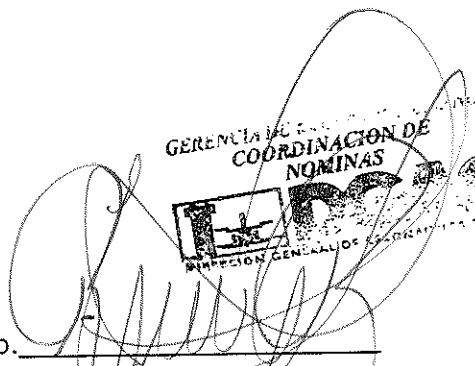
- 7- Ingreso de ficha y creación de contratos en el sistema de GUATENOMINAS, del personal de nuevo ingreso, que cuenten con su acuerdo ministerial de aprobación de contrato.
- 8- Apoyar al jefe en otras actividades que se requieran en la Unidad de Nóminas y Salarios.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F. 

José Ángel Paredes
ASISTENTE DE NOMINAS


Vo.Bo. _____
Roberto Emanuel Castañeda Ramirez
JEFE DE NOMINAS

GERENCIA DE NOMINAS Y SALARIOS
COORDINACION DE
NOMINAS
INSPECCION GENERAL DE CONTRATACION

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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.

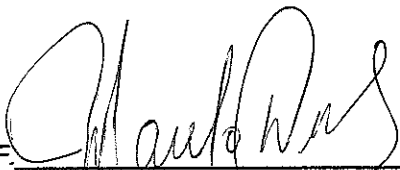
El controlador de aeródromo es el encargado de proporcionar la autorización de despegue a todas las aeronaves cuando el tránsito sea IFR lo coordinara con el controlador radar para verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en sus salida, luego de su despegue el tránsito va a utilizar el corredor IFR/VFR o es tránsito IFR la 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 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

CDGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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
- 15- Dejar documentos a la municipalidad de Guatemala

Sin otro particular, me despido.

Atentamente

F.

Minnor Geovanny navas olivares

Mensajero

Vo. Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 MICIV** 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 NORO 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. 
Michel Nathán García Zumale
Controlador Tránsito Aéreo
Licencia No. 204

F. 
Inelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegación Aérea
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

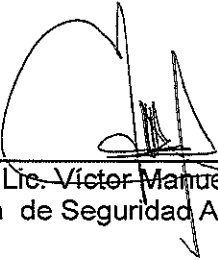
Respetable Director:

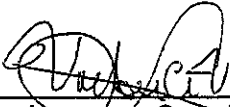
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 709-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

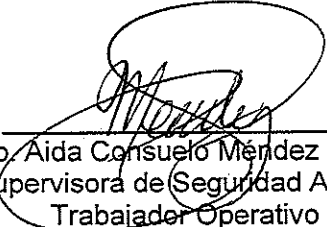
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Veldy Anacaren Corado Vásquez
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

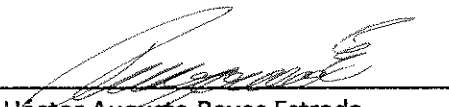
Señor Director:

Por Este medio me permito informarle sobre las actividades correspondientes al mes de Septiembre de 2018, Por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de 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:

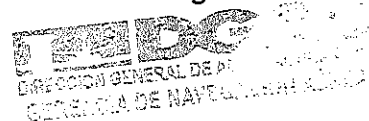
- Mantener Vigilancia visual constante del área de tráfico de aeródromo y áreas de movimiento.
- Proporcionar el servicio de control de tránsito Aéreo a todas las Aeronaves que se encuentran dentro de la ZONA DE TRANSITO DE AERÓDROMO volando VFR, tanto entrando como saliendo de la misma.
- Mantener el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
- En el primer contacto de Una Aeronave proporcionar información de la pista en uso para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionara información sobre el viento y la autorización para aterrizar asegurándose que la pista está totalmente libre.
- Determinar la pista o pistas activas y dar las instrucciones precisas para utilizar la vía de Rodaje y pista a utilizar.
- Autorizar y dar instrucciones a las aeronaves que realizan maniobras en tierra y otras acciones dentro del Aeródromo.
- Tener a su cargo el Tráfico Aéreo que evoluciona en las proximidades del Aeropuerto, y cualquier desplazamiento que se realiza por la pista, calles de rodaje y áreas de maniobra.
- Notificar a la aeronave la autorización de rodaje y despegue.
- Transmitir por radio comunicación, a los pilotos aviadores, las autorizaciones de Planes de Vuelo e información sobre condiciones atmosféricas y tráfico aéreo.
- Mantener siempre vigilada la pista y en caso de emergencia o accidente sobre la misma alertar inmediatamente a los cuerpos de socorro, coordinando inmediatamente con el supervisor de la Aurora quien a su vez coordinara con las Jefaturas.
- Opinar en asuntos de su competencia.

F.


Héctor Augusto Reyes Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo
Licencia No. 189.

F.


Imelda Esperanza López
Gerencia de Navegación Aérea



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de septiembre 2018

Señor

FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

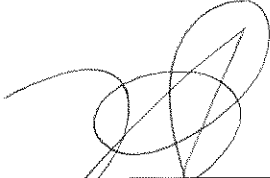
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre 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 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. 

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

Señor Director

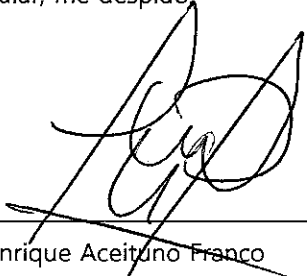
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea, Tránsito Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato No. 712-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI,, las que se detallan a continuación:

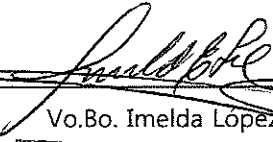

1. Prestar el servicio de Control de Tránsito Aéreo a todas las aeronaves que se encuentran dentro de la Zona de Control volando VFR, manteniendo el tráfico en el circuito de tránsito ordenado, seguro y que fluya con rapidez.
2. Proporcionar separación al tránsito VFR del tránsito IFR para que complete su procedimiento sin interferencias, esto cuando las condiciones meteorológicas sean visuales.
3. Velar porque se proporcione la autorización de despegue de todas las aeronaves y verificar si el tránsito tiene alguna restricción o demora en su salida.
4. Garantizar que las acciones del Control de Tránsito Aéreo se realicen de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–, guiados por los Anexos 1, 2 y 11, RAC-4444.
5. Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, las que serán prestadas en los Aeropuertos Internacionales y Aeródromos de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

F


David Enrique Aceituno Franco
Controlador de Tránsito Aéreo, Aeródromo
Licencia No. 177


Vo.Bo. Imelda López López

Gerencia de Navegación Aérea
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO
ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

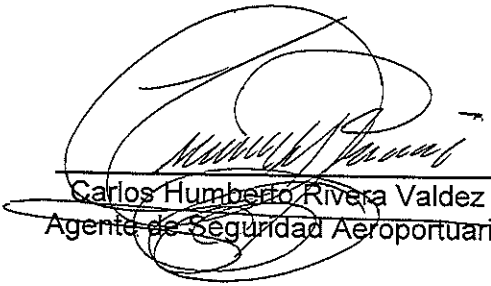
Respetable Señor Director:

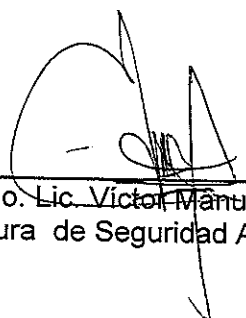
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC, según contrato Número 714-2018-029-DGAC y Acuerdo 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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
Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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-DGACy Acuerdo Ministerial No.85-2018, del MICIVI, las que se detallan a continuación.

Control Aeródromo:

1.- Mantener siempre vigilada la pista en el momento del aterrizaje y despegue de las aeronaves y alertar oportunamente de peligro inminente sobre la misma, ya sea por animales, vehículos u otras aeronaves en el área de maniobras, cancelando ya sea el aterrizaje o despegue de la aeronave que esté en esta fase crítica.

2.- Alertar a los servicios de apoyo en caso de emergencia, o accidentes sobre la pista o en inmediaciones del AILA, como lo son el COE. SEI o SAR, así como mantener informado a las autoridades respectivas de la situación.

3.- Mantener actualizada la información Meteorológica, para todas aeronaves que se preste aterrizar en la aurora o la utilice como aeropuerto alterno, así como aeronaves que estén en proceso de despegar.

4.- Mantener una secuencia segura, ordenada y expedita, tanto en el aterrizaje como en el despegue de toda aeronave, tanto en reglas de vuelo VFR o IFR, considerando los procedimientos STAR o SID de la Aurora. Como la coordinación estrecha con el Control RADAR, cuando se trate de un vuelo S-VFR.


5.- Se coordina todos vuelos de salida como de llegada con los Aeródromos adyacentes, como lo son MGSJ, y MGRT, y las dependencias que presente el servicio de Aproximación APP y Guatemala Radio.

6.- Se harán los respectivos informes de sucesos, incidentes o accidentes, llevando un registro de toda la actividad aérea en el AILA en el respectivo LOG.

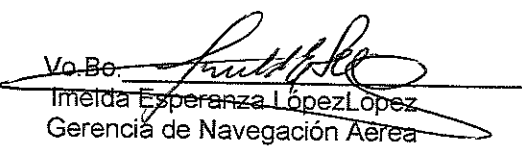
7.- Se coordinara todo lo que respecta Avión Ambulancia, Ayuda humanitaria o VIP, con las dependencias involucradas, en casos de desastres naturales.

Sin otro particular, me despido,

Atentamente,


Mario Arnoldo Fernández Barrios
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. No. 92

Vo.Bo.


Imelda Esperanza López López
Gerencia de Navegación Aérea

DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACION AEREA

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

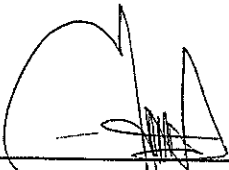
Respetable Señor Director:


Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

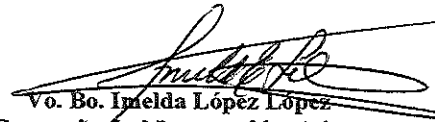

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. **720-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. **85-2018 del MICIVI**, las que se detallan 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. Bo. Imelda López López
Gerencia de Navegación Aérea

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

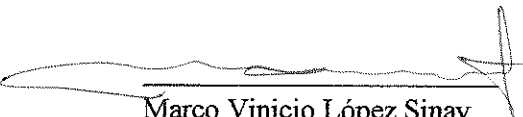
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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. Bc. Imelda Esperanza López
Departamento de Navegación Aérea


DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 y procedimientos contenidos en el Programa de Seguridad Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora (PSA), por medio de auditorías, inspecciones, pruebas y estudios de seguridad.
- Vigilar la correcta aplicación de las medidas de seguridad de la aviación por el personal de seguridad del AILA de acuerdo a lo que establece el PSA y sus Anexos.
- Vigilar el nivel de cumplimiento de las disposiciones del PSA, 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 de ser necesario.
- Someter a prueba la eficacia de las prácticas y procedimientos en materia de seguridad aeroportuaria del AILA, para asegurar la correcta aplicación de las medidas y procedimientos de seguridad.
- Dar seguimiento a los planes de medidas correctivas presentados a la Unidad derivado de los resultados de las auditorías, inspecciones, pruebas y estudios de seguridad que se realicen al AILA.
- Otras de mi competencia que asigne la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

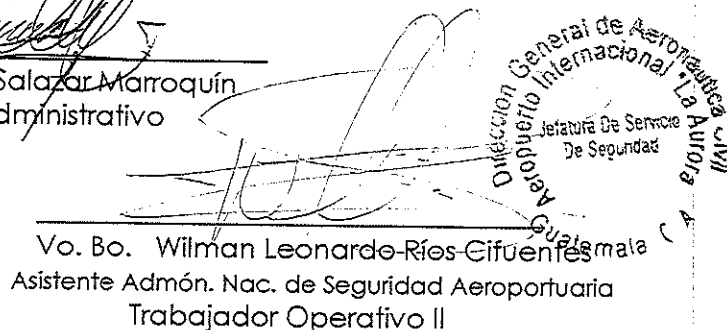
Respectuosamente,



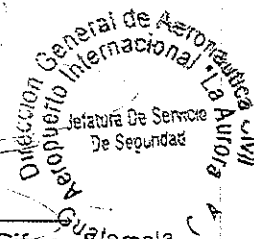
Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"



Roxcelly Denniss Salazar Marroquín
Asistente Administrativo



Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 CRUZAL CHCOJAJ
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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 30 de Septiembre 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 **septiembre 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, 30 septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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.

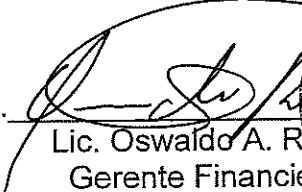
1. Elaborar reporte mensual de cuentas por cobrar al 31 agosto 2018.
2. Conciliar saldos rentas fijas de locales comerciales del mes de agosto 2018 con el reporte de banrural.
3. Conciliar saldos de renta variable del mes de agosto 2018 de locales comerciales con reportes de banrural.
4. Recibir certificaciones 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 agosto 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 Lorena Mazariegos Ventura
Asistente Unidad Control de Ingresos

Vo.Bo. 

Lic. Oswaldo A. Ruiz
Gerente Financiero



Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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 Septiembre.
2. Elaboración Lista Verificativa del mes de Agosto.
3. Publicación de AIC A según solicitado en el mes de Septiembre.
4. Publicación de AIC C según solicitado en el mes de Septiembre.
5. Elaboración enmienda AIRAC 1-18.
6. Publicación enmienda AIRAC 1-18.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,


Ana Claudia María Aldecoa Quevedo
Publicaciones Aeronáuticas AIS


Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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,

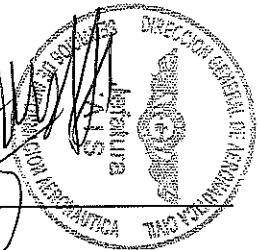
Respetuosamente,

F. _____

Lester Anibal Saavedra Morales
Especialista AIS

Vo.Bo. _____

Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



Guatemala, 30 de septiembre 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

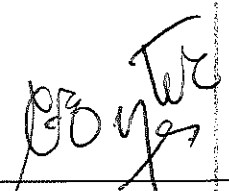
Señor Director:

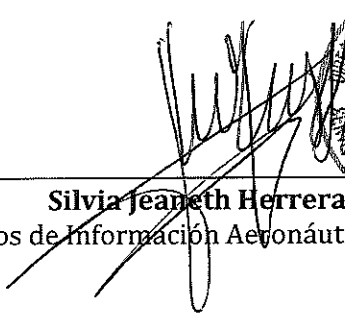
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **septiembre 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 735-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI:

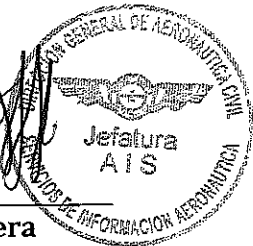
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción de informes ELT y envió a departamento de SAR
- Recepción de solicitudes de permisos de internación y asignación de los mismos
- Recepción de solicitudes de permisos de sobrevuelo y aterrizaje y asignación de los mismos
- Recepción de mensajes de cancelación de matrícula vía AFTN
- Transmitir Planes de Vuelo Domésticos e Internacionales
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL
- Otras actividades que al puesto competen

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente

F. 
Gustavo Navarro Santisteban
Supervisor AIS
Lic. 233

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Servicios de Información Aeronáutica



Guatemala, 30 de septiembre 2018.

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 Septiembre 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

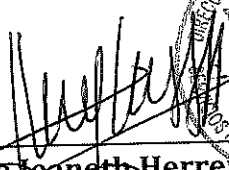
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente

F.


Herbert Herman Bauer
Supervisor Ais

Vo.Bo.


Silvia Beauch Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad perimetral
- Asistir en las coordinaciones de desalojo de vendedores ambulantes
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia
- Realizar supervisión periódica del trabajo realizado por el personal asignado a las áreas perimetrales del aeropuerto.
- Coordinar con la Secretaría General de Análisis de Investigación Anti narcótica – SGAIA- para apoyar puestos de servicio en áreas perimetrales del aeropuerto.
- Otras de mi competencia que sean asignadas por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria


Sin otro particular, me suscribo de usted.

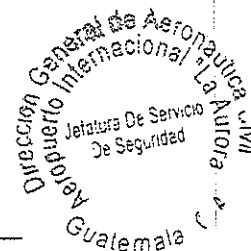
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Allan Leonel De León Pérez
Jefe Unidad de Vigilancia Perimetral AVSEC


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 de enero al 30 de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

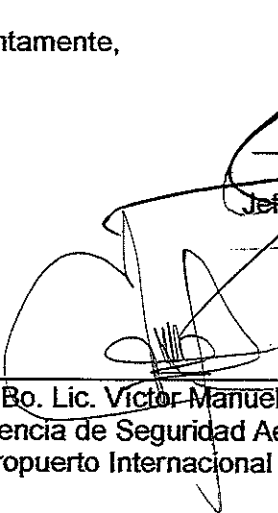
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en reuniones varias sobre seguridad aeroportuaria
- Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad perimetral
- Asistir en las coordinaciones de desalojo de vendedores ambulantes
- Asesorar y opinar en asuntos de mi competencia
- Realizar supervisión periódica del trabajo realizado por el personal asignado a las áreas perimetrales del aeropuerto.
- Coordinar con la Secretaria General de Análisis de Investigación Anti narcótica - SGAlA- para apoyar puestos de servicio en áreas perimetrales del aeropuerto.
- Otras de mi competencia que sean asignadas por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria


Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Allan Leonel De Leon Perez
Jefe Unidad de Vigilancia Perimetral AVSEC


Vo. Bo. Rolando de la Cruz Diaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

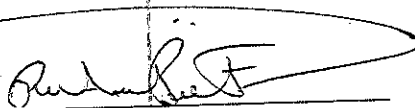
Su Despacho

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes **de Septiembre 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 738-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018**

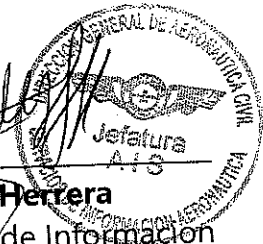
- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matriculas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción planes de vuelo pilotos y/o despachadores.
- Verificación de datos del personal aeronáutico.
- Transmisión de planes de vuelo vía WFPL y sistema TOP-SKY.
- Consultar permisos asignados GNA 001, GNA 002 y GNA 003 vigentes asignados a aeronaves que no están basadas en Guatemala.

Sin otro particular, me suscribo,

F. 

Rolando Alexander Palacios
Oficial AIS

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

P.A Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria, de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC según **contrato No. 739-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 de MICIVI** las que se detallan a continuación:

1. Elaborar y velar por el cumplimiento de las normas, métodos y procedimientos establecidos en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil del Estado de Guatemala.
2. Auditar e inspeccionar de manera periódica los Programas de Seguridad Aeroportuaria para asegurar que se ajusten a las obligaciones del Estado, asegurándose que sean coherentes y eficaces en todo momento en contra de todo acto de interferencia ilícita.
3. Mediante la programación anual de inspecciones supervisar las actividades del personal de seguridad AVSEC en los aeropuertos internacionales y aeródromos.
4. Recibir, clasificar, analizar y distribuir información sobre amenazas, riesgos e incidentes y verificar la elaboración de planes de medidas correctivas para su solución o prevención.
5. Coordinar la integración del Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil. Asimismo el Comité Nacional de Facilitación.

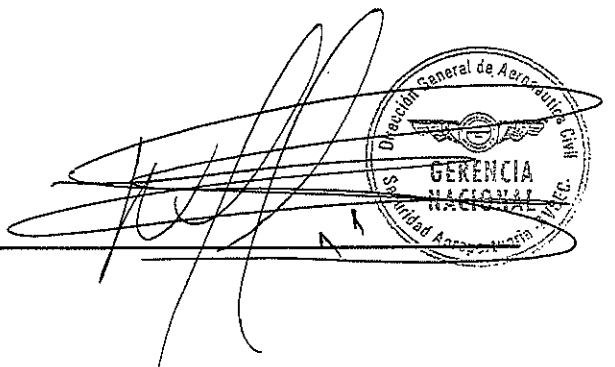
6. Coordinar, programar y supervisar el cumplimiento de los programas de instrucción en materia de seguridad de la aviación civil, a corto, mediano y largo plazo.
7. Certificar el personal que desarrolla labores de seguridad de la aviación civil de la DGAC, así como personal de explotadores aéreos, terrestres y empresas de seguridad privada dentro de la parte aeronáutica en los aeropuertos internacionales del Estado de Guatemala.
8. El horario de trabajo inicia a las 0900 hrs y finaliza a las 1700 hrs. Debiendo establecer un canal de comunicación las 24 horas del día con la Dirección de Aeronáutica Civil y subordinados.
9. Asesorar y opinar en asuntos de su competencia en materia de la aviación civil.
10. Otras de su competencia que le encargue o asigne la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Sin otro particular más que agregar, quedo suscrito de usted



Tnte. Coronel y Licenciado Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria

Vo. Bo. _____



The stamp is circular with the text "Dirección General de Aeronáutica Civil" around the top edge and "Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria" around the bottom edge. In the center, there is a logo of a winged figure above the words "GERENCIA NACIONAL".

Guatemala, 30 de septiembre 2018.

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 **septiembre 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 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.

Erick Hasse Guadalajara

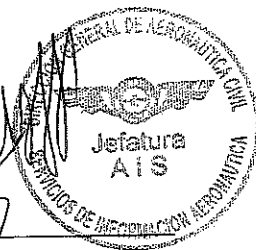
Supervisor AIS

Lic. 239

Vo.Bo.

Silvia Jeaneth Herrera

Servicios de Información Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018

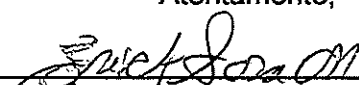
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

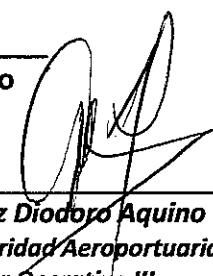
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre de 2,018, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número. 741-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 86-2018 de MICIVI, las que se detallan a continuación:

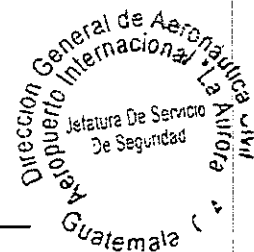
1. Asesorar y apoyar al Jefe de grupo y/o Jefe del Departamento de CCTV para la optimización de la seguridad en los diferentes puestos de servicio, tomando como base hechos destacados a través del CCTV.
2. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
3. Juntamente con el Jefe de Grupo y Jefe del Departamento, hacer análisis de inteligencia con la información que proporciona el CCTV con relación a hechos que afecten la seguridad aeroportuaria, así como de hechos delictivos.
4. Elaborar informes especiales de resultados de investigación realizadas a través del CCTV, así como de cualquier situación relacionada al trabajo, tomando como base hechos históricos, detectados durante el turno.
5. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
6. Hacer investigaciones y seguimiento por medio del CCTV a personas que se mueven dentro de la Terminal Aérea, y que demuestran actitudes o conductas sospechosas, hasta determinar si están o no comprometidos en hechos ilícitos o que afectan a la seguridad aeroportuaria. Posteriormente informar al Jefe Inmediato Superior.
7. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
8. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
9. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
10. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente,


Erick (único nombre) Sosa Montenegro
Supervisor del "CCTV"


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

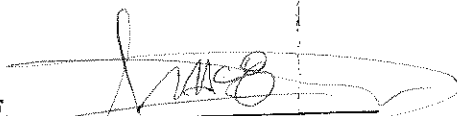
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de **Septiembre 2018**, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **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 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

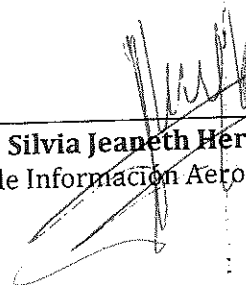
Sin otro particular me suscribo,

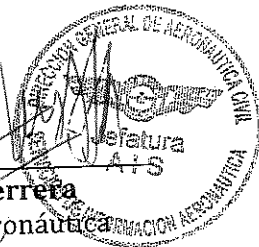
Atentamente

F.


Mauricio Antonio Cruz Estrada
Supervisor AIS
Lic. 207

Vo.Bo.


Silvia Jeaneth Herreña
Servicios de Información Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

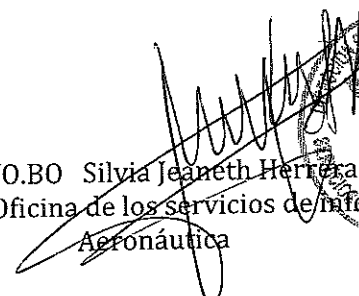
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica civil -DGAC- según contrato No.745-2018-029-DGAC. Y Acuerdo Ministerial No 85-2018 del MICIVI.

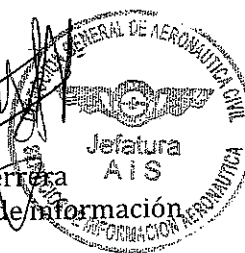
- Asistir a turnos asignados por la jefatura
- Recibir turno con novedades anteriores
- Verificar listado de aeronaves autorizadas para vuelo solo.
- Recepción de planes de vuelo vía WFPL
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Verificar en sistema vigencia de permisos GNA 01,02 y 03 de aeronaves con matrícula extranjera.
- Transmisión de FPL por sistema TopSky-AIS
- Verificación en sistema CASS vigencia de licencia de pilotos nacionales, convalidaciones y alumnos pilotos.
- Verificación planes de vuelo recibidos a pilotos y despachadores.
- Envío de planes de Vuelo por medio del sistema CASS.
- Envío de planes de vuelo por medio del sistema Maestro.
- Recepción de llamadas.
- Recepción de documentos varios.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente


Walter Giovanni Herrera Gamarro
Especialista AIS


VO.BO Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Señor Director:

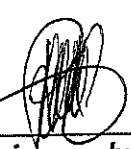
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, por los servicios técnicos prestados en el departamento de seguridad a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 746 -2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

11. 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.
12. Reportar al Jefe de Grupo de forma directa: verbal vía telefónica y por escrito, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno.
13. 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.
14. 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.
15. Coordinar vía radio o telefónica, con los supervisores de seguridad, alertándoles sobre actividades sospechosas detectadas.
16. 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.
17. Editar y presentar videos considerados de importancia cuando sea requeridos.
18. Programar las rutinas de movimiento de las cámaras tipo robot inteligente, a efecto de acondicionarlas de acuerdo a las necesidades.
19. Participar en reuniones de trabajo, con los Jefes Superiores
20. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por sus Jefes inmediatos superiores.

Atentamente


Oscar Fernando Díaz Donis
Operador de CCTV


Vo.Bo. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

Guatemala, 30 de septiembre de 2,018

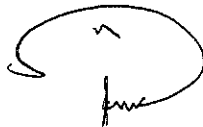
Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

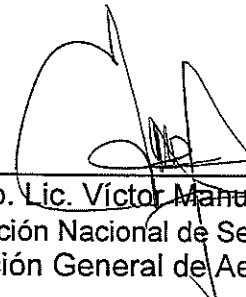
- Contribuir en el establecimiento de mecanismos que contribuyan en el proceso de desarrollo de un sistema de análisis de riesgo en el Aeropuerto Internacional La Aurora -AILA-.
- Apoyar en el proceso de definición de instrumentos técnicos para consolidar una base de datos para análisis de riesgo en 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:

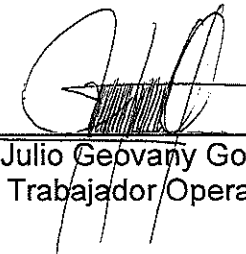


Francisco Pérez Sánchez

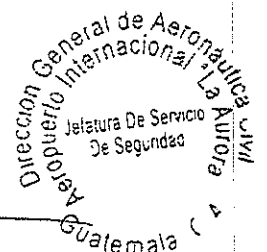
Jefe Departamento Nacional de Facilitación y Análisis de Riesgo
Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria



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, 30 de septiembre 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

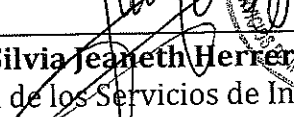
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 2018, por los servicios técnicos prestados al departamento de los Servicios de información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 748-2018-029-DGAC** y acuerdo ministerial **No. 85-2018** del MICIVI

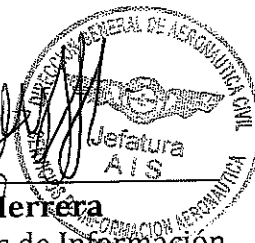
- Elaborar Notams
- Elaborar Resumen de Notams Validos diarios.
- Decodificar Información Recibida Vía AFTN
- Colaborar en el turno con el Oficial y Supervisor
- Participación en Evaluaciones del Desempeño
- Participación en tareas asignadas
- Asistir A los Turnos Asignados por la Jefatura
- Recepción 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. 
Mario Lopez
Supervisor Ais

Vo.Bo. 
Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de Información
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

B

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

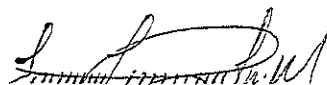
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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,


Júan Franciscó 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

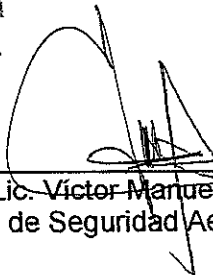
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, según contrato Número 750-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 80-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

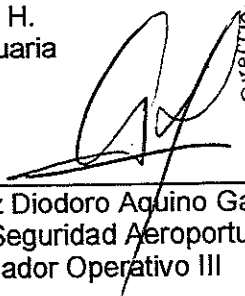
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas Empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional-OACI-.

Atentamente,




Vo.Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Silvia Leticia Velásquez Ochoa de H.
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo.Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

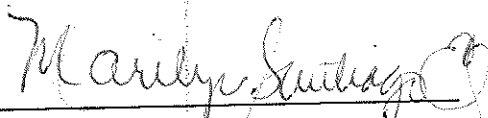
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE 2018**, por los Servicios Técnicos prestados al Departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica, Civil-DGAC-, según **Contrato No. 751-2018-029-DGAC** y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI.

- Asistir a los turnos asignados por la jefatura.
- Decodificar información recibida vía AFTN.
- Recepción de papelería para vuelos solos.
- Chequeo de licencias y matriculas de aeronaves TG.
- Verificación de AW vigentes en aeronaves con matrícula extranjera.
- Recepción de novedades de turno.
- Recepción planes de vuelo pilotos y/o despachadores.
- Verificación de datos del personal aeronáutico.
- Transmisión de planes de vuelo vía CASS y sistema AFTN.
- Revisar permisos asignados GNA 001 y GNA 002 vigentes asignados a aeronaves que no están basadas en Guatemala.

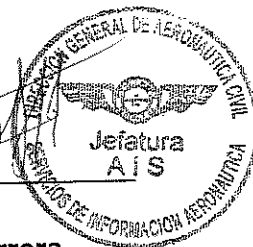
Sin otro particular, me suscribo,

F. 

Marilyn Santiago Estrada
Oficial AIS

Vo.Bo. 

Silvia Jeaneth Herrera
Oficina de los Servicios de
Información Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

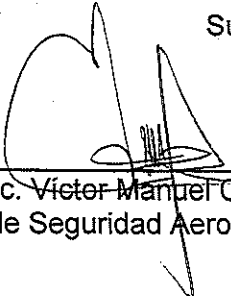
Respetable Director:

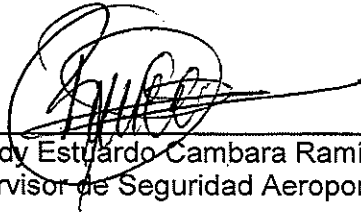
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 752-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

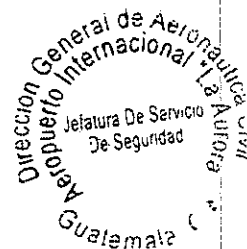
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Rudy Estuardo Cambara Ramírez
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de Septiembre 2018

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 Septiembre 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
Aeronáutica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 754-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

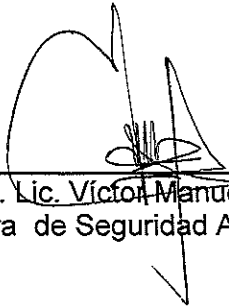
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Aura Jeaneth Benito Abrego
Agente de Seguridad Aeroportuaria

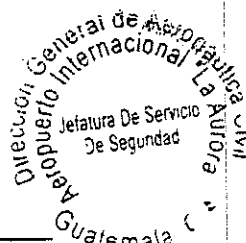




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de Septiembre de 2,018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho

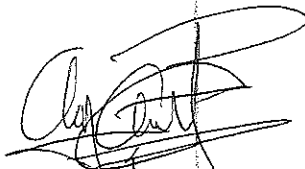
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el **mes de Septiembre de 2,018**, por los servicios técnicos prestados en el departamento de los Servicios de Información Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **contrato No.755-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No.85-2018 del MICIVI**.

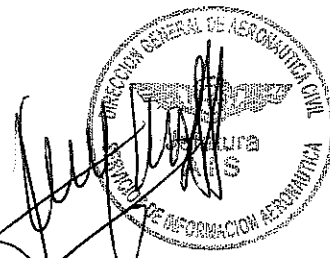
- Ingreso de planes de vuelos domésticos (nacionales) en la base de datos general del área de estadística.
- Ingreso de planes de vuelos internacionales (IGA, Entradas IGA, Comerciales, Militares, Ambulancia, Oficial, etc.) en la base de datos general del área de estadística.
- Realizar búsquedas de información en reporte digital o en documentación física, relacionada con planes de vuelo tanto domésticos como internacionales, según solicitud de jefatura de AIS.
- Colaboración general en el departamento.

Sin otro particular, me suscribo.

Respetuosamente,



Angel Armando Paredes Casasola
Auxiliar AIS



Silvia Jeaneth Herrera
Servicio de información aeronáutica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

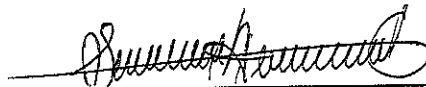
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director:

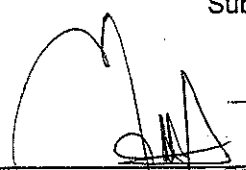
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, según Contrato No. 737-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial No. 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.

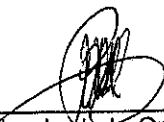
Atentamente,



Luis Francisco Salas Aliñado
Sub-Jefatura Administrativa 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

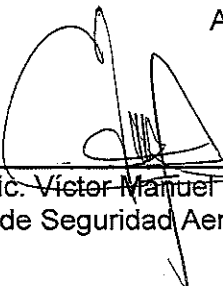
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 Camo 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 septiembre del 2018

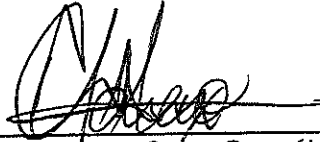
Señor
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 en la planificación, evacuación y ejercicio de las operaciones de seguridad de la aviación civil, en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Contribuir en el establecimiento de normas continuas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y de servicio terrestre.
- Apoyar en el enlace con la Unidad de Instrucción de Seguridad Aeroportuaria sobre la capacitación del personal de nuevo ingreso así como cursos recurrentes.
- Colaborar de forma mutua con la Subdirección General de Análisis de Información Antinarcótica (SGAIA) de la Policía Nacional Civil para el apoyo de patrullaje perimetral del aeropuerto, así como en la conducción de su personal en el área de movimiento de aeronaves (plataforma).
- Contribuir en apoyo del sistema de seguridad aeroportuaria, así también con entidades gubernamentales cuando sea necesario: Policía Municipal de Tránsito –PMT-, Policía Nacional Civil –PNC-, División de Puertos y Aeropuertos –DIPA-, Ministerio de la Defensa Nacional –MDN- y Fuerza Aérea Guatemalteca –FAG-.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

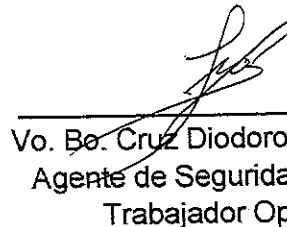
Atentamente,



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, 30 de Septiembre de 2,018

Señor:

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

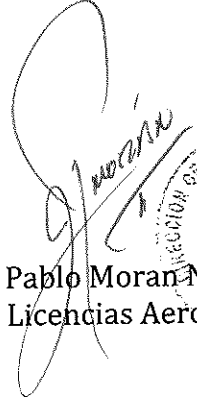
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del mes de Septiembre de 2,018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **Contrato No. 759-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018** del MICIVI

- llevar el control eficiente de la correspondencia relativa al área donde presta servicios.
- Archivar los expedientes del personal Técnico Aeronáutico.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

No teniendo más que informar me suscribo de usted, muy atentamente,


Nidian Yanet Sandoval Silva
Asistente Administrativo


Vo.bo. Juan Pablo Moran Novales
Gerencia de Licencias Aeronáuticas



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

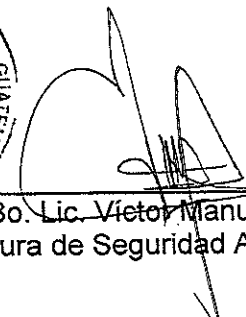
Respetable Director:

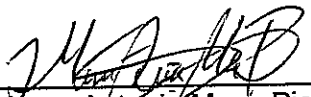
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 760-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

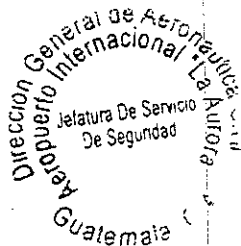
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Antonio Meza Pichilla
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 761-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Funciones y Obligaciones del Asistente de la Sub-jefatura

De Análisis de Riesgos AVSEC.

- Asistir en las actividades inherentes a los procesos de Análisis de Riesgo de acuerdo a los patrones, normas y procedimientos establecidos por la JSA y de acuerdo a la Legislación vigente en el país.
- Investigar y realizar estudios de seguridad con el fin de evitar los posibles accidentes, incidentes laborales y actos de interferencia ilícita.
- Estudiar y/o recomendar cambio o enmiendas a los planes de contingencia de las instalaciones aeroportuarias; así como a los procedimientos utilizados por el personal de seguridad.
- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos similares.
- Realizar tareas de elaboración de correspondencia, informes, resoluciones, oficios, providencias y circulares relacionados con la seguridad aeroportuaria.
- Elaborar requisiciones de suministros, materiales y equipos para la SJAR-AVSEC.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con la SJAR-AVSEC y proporcionar información para la cual está autorizado.
- Llevar la agenda de la SJAR -AVSEC, coordinando las reuniones con el personal de las Gerencias y Jefaturas de Seguridad Aeroportuaria u otros Ministerios y unidades de la DGAC y mantenerlo informado de la misma.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- Atender y realizar llamadas telefónicas, así como enviar y correo electrónico.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la SJAR -AVSEC.
- Velar por el correcto tramite de los asuntos que se presenten a consideración de la SJAR -AVSEC.
- Llevar el calendario de actividades de la SJAR -AVSEC
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Las demás que le asigne el SJAR -AVSEC.

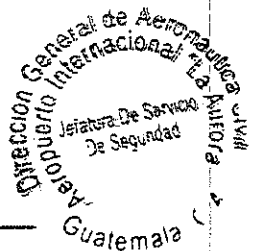
Atentamente,



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria

Maynor Duvalier Meza Villatoro
Asistente de Análisis de Riesgos

Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos en gestión de servicios de transporte aéreo, prestados en la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 762-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 82-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Asistir en la atención de expedientes sobre asuntos relacionados con la Unidad de Transporte Aéreo.

Colaborar en la elaboración, trámite y dar seguimiento interno de la correspondencia relativa a la unidad.


Contribuir en la revisión de la documentación presentada por empresas y atención a usuarios de la aviación comercial.

Apoyar en el análisis de solicitudes para extensión de certificados y sus modificaciones.
Otras actividades que sean asignados, por las autoridades correspondientes

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Olga Magaly Méndez Méndez
Unidad de Transporte Aéreo


Vo.Bo.
Unidad de Transporte Aéreo
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GERENCIA DE TRANSPORTE AEREO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

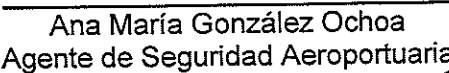
Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.

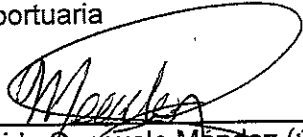
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

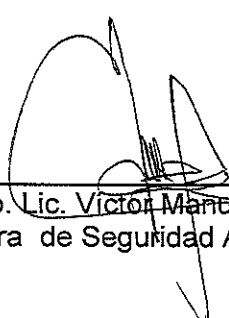
- Apoyar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria en la verificación y control vehículos.
- Llevar el control de combustible para vehículos a cargo de la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria.
- Llevar el control de Equipos de Rayos "x".
- Apoyar a la unidad de insumos para efectuar trámites de pedidos.
- 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.

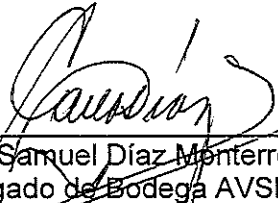
Otros de mi competencia que sean requeridos por las autoridades correspondientes.

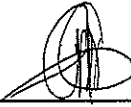
Sin otro particular, me suscribo de usted.

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 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

FRANCIS ARTURO 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 Septiembre, 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

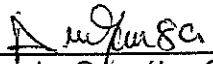
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato Número 766-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

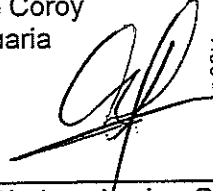
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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-.

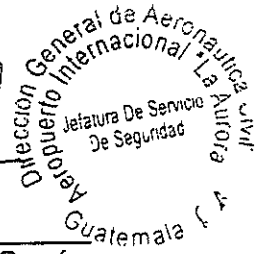
Atentamente,




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

Circular stamp of the Jefatura de Servicio de Seguridad, Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, DGAC. The stamp features the text "Jefatura De Servicio De Seguridad" in the center. The outer ring contains the text "Aerpuerto Internacional La Aurora" and "Guatemala C.A.". The inner ring contains the text "DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL".

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

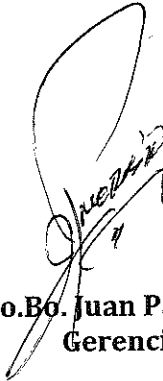
P.A.
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A. Argueta:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas al mes de septiembre 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 Novales
Gerencia de Licencias



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

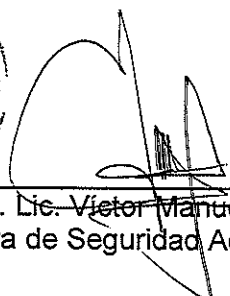
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 769-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 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. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Despacho.

Señor Director:

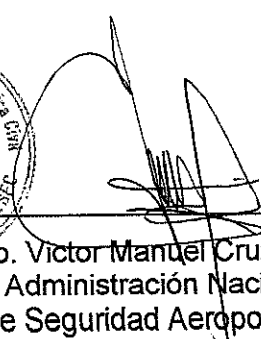
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No.770-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan 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.

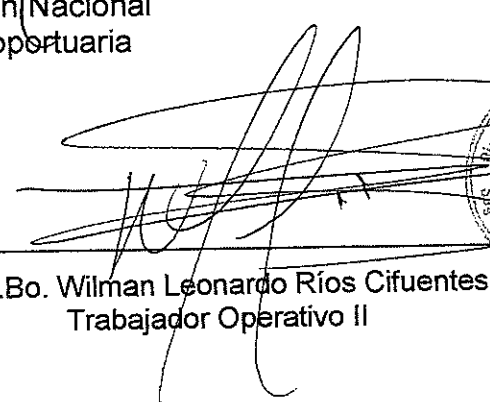
Atentamente,



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, 30 de septiembre de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francís Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

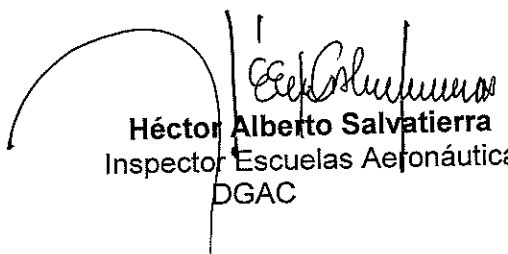
Señor Director:

Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 Circulo Aéreo Guatemalteco.
- Segunda Inspección de base anual programada Escuela Academia de Aviación F-15.
- Renovación Certificado Operativo y Habilitaciones de la Escuela de Instrucción Aeronáutica Safety Pilot.
- 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 773-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

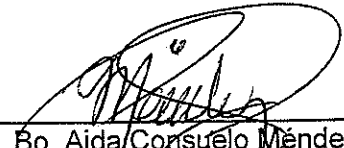
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Alma Jeannette Herreja Anavizca de Meza
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

Señor
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

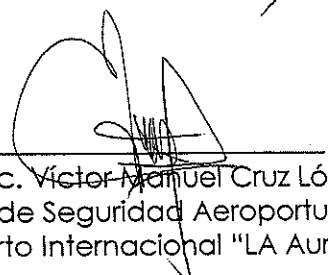
Respetable Señor Director:

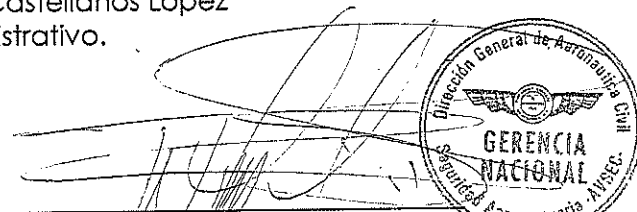
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato No. 774-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 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 de seguridad 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 Rojando Castellanos López
Asistente Administrativo.


Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional "LA Aurora"


Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Asistente de la Admón. Nac. de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo II



Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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.

Sin otro particular, me despido.


Juan Pablo Moran Novales
Inspector de Operaciones
Escuelas Aeronáuticas

Atentamente


Vo.Bo. P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 pódico 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-.

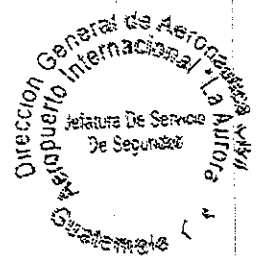
Atentamente

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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

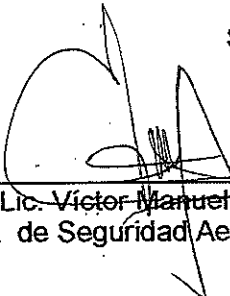
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 777-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

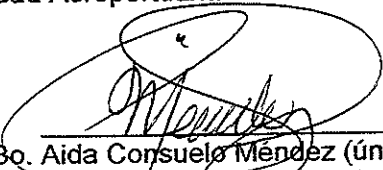
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,


Juan Manuel Ramírez García
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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

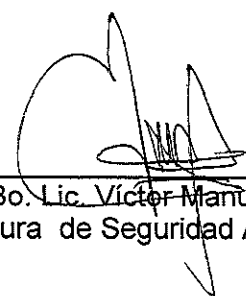
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 778-2018-029-DGAC y Acuerdo 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. 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, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

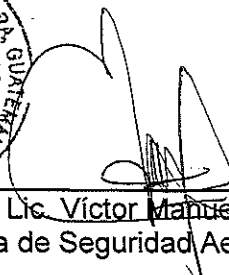
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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-.

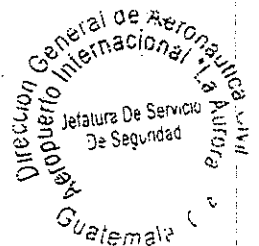
Atentamente,

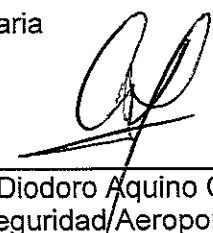



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



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, 30 de septiembre del 2018

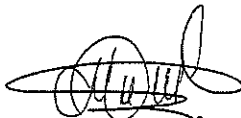
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 780-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

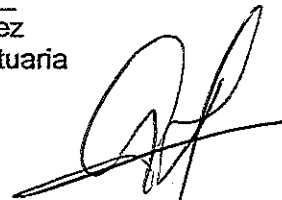
Atentamente,



Francisca Margarita Nájera López
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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,



Vo.Bo. Victor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Francisco René Herrera Anavizca
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria

Vo.Bo. Rolando (único nombre) de la Cruz Díaz
Supervisor de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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. 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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 783-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

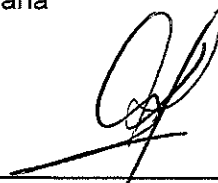
Atentamente,



Dina Lidia De León Mancio
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



B.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

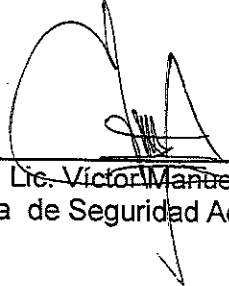
Respetable Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 784-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

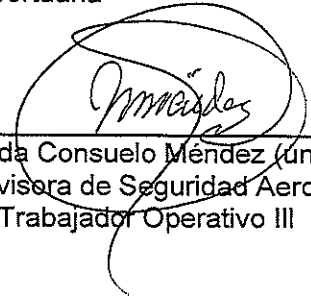
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Liza Michelle Meneses Barrios
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (único Apellido)
Supervisora de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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.

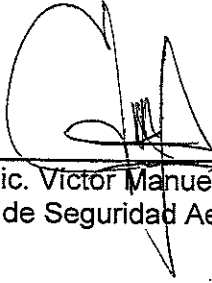
Dando fin al informe redactado en la parte superior de este documento relacionado a los mantenimientos correctivos de las máquinas de Sol 2 y sol 7 las cuales quedaron operativas, también los arcos detectores quedaron operativos, es necesario las llaves para activar ajustes de configuración de parámetros.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Atentamente,



Ivan Estuarde Valdes Juárez
Técnico de máquinas de Rayos X



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, 30 de septiembre del 2018

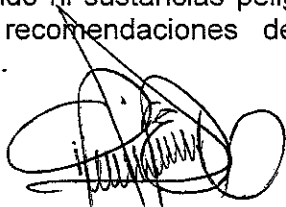
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

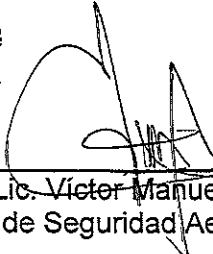
Respetable Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 832-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

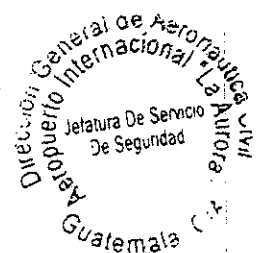
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

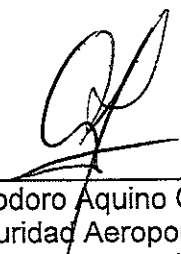
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Rudy Leonel Solís De León
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 833-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 77-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI-.

Atentamente,


Bartolomé Tomás Lec Ajcabul
Agente de Seguridad Aeroportuaria




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Rolando De la Cruz Díaz
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

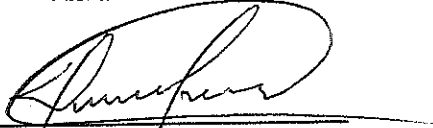
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 834-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

CONTROL RADAR

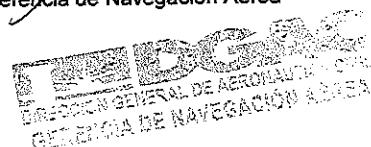
1. El Controlador Radar notificara al Controlador de Aeródromo con anticipación el tipo de aproximación que los tránsitos hacia el Aeropuerto van a ejecutar con el objeto que el Controlador de Aeródromo despeje el área en la cual se realizara la STAR, para que a los tránsitos IFR no se les sea interrumpida su aproximación.
2. El Controlador Radar mantendrá en su frecuencia todo tránsito VFR que se encuentre saliendo o entrando en los corredores IFR/VFR para proporcionar separación entre los tránsitos VFR con VFR, IFR con IFR Y VFR con IFR, los tránsitos al abandonar este espacio aéreo serán transferidos al Control de Ruta o al Control de Aeródromo según sea el caso.
3. Los tránsitos de salida que ascienden a nivel superior serán transferidos al Centro adyacente al cruce del nivel de transición y los tránsitos que vuelan a nivel inferior serán transferidos en lo posible hasta la frontera o el punto establecido como tal en las aerovías al Centro de Control correspondiente, cuando estos tránsitos vuelen a Centros Adyacentes con cuales no se tiene contacto se coordinaran con Cenamer Control.
4. El Controlador Radar es el responsable de proporcionar separación entre los tránsitos IFR, y entre los tránsitos IFR y VFR. En el primer contacto de aeronave con el Controlador Radar se le proporcionara la hora, si se tiene identificado en RADAR se le indicara su posición y distancia a la facilidad más cercana o punto al cual se encuentre más próximo, se autorizara el tránsito a una facilidad y se le proporcionara el tipo de aproximación a esperar si el tránsito efectuara una STAR, si al tránsito se le proporcionara GUÍA VECTORIAL se le indicara hasta que punto se le darán vectores y que procedimiento ejecutara en caso de fallas de comunicación. Asimismo se mantendrá informado del Trafico Esencial.
5. Al tránsito de llegada al Aeropuerto se le proporcionara con anticipación si tendrá demora y a la vez la hora estimada de aproximación. En el caso de una aproximación fallida El Controlador Radar indicara al tránsito la altitud a la cuál necesita que ascienda y le proporcionara secuencia de aterrizaje y tipo de aproximación a seguir.
6. Cuando el tránsito de salida es IFR el Controlador Radar proporcionara al Controlador de Aeródromo la restricción o demora si existe, o en caso contrario le indicara que el tránsito no tiene restricción para su despeje.
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. David Estuardo Ascoldi Estrada
Controlador de Tránsito Aéreo
Lic. 180

Vo.Bo. 
Imelda Esperanza Lopez
Gerencia de Navegacion Aerea



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

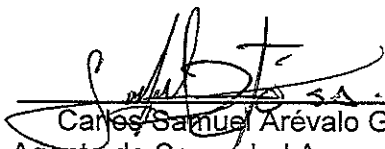
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No.835-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 85-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

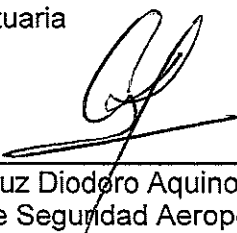
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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 Diodero Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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,

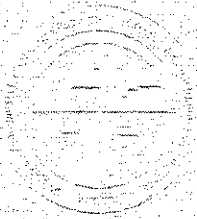
F. 

Lic. Yumil Armando Gómez Sánchez
Asistente Financiero
Gerencia Financiera

Vo.Bo. 

Lic. Oswaldo A. Ruíz Garrido
Gerente Financiero
Dirección General de Aeronáutica Civil





Nº 90381

Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito (a) Secretario (a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas;

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) **Yumil Armando Gómez Sánchez** es colegiado (a) Activo (a), con el No. **16,414** de consiguiente goza de los privilegios y está sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **Diciembre/2018** por tener canceladas las cuotas hasta el mes de **Colegio (Septiembre/2018) Timbre (Septiembre/2018)**

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Retalhuleu, a los nueve días del mes de enero dos mil dieciocho

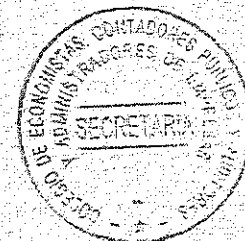
Profesión: **Administración de Empresas/USAC**, Colegiado(a) el : **26/10/2012**

Elaborada (o) por:
Hora 12:12 Andrea Ixcot -Subsede Retalhuleu
-Subsede Retalhuleu

Certificación No.:

90381

Luz del Carmen Saizuro y sujeta de 15/01/17



Guatemala 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A

Francis 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 Septiembre de 2018, por servicios técnicos prestados a la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC- Según contrato No. 841-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 248-2018.

- Revisar la correspondencia que le será entregada al Departamento de Escuelas.
- Establecer lineamientos para llevar un control eficiente de la correspondencia del Departamento de Escuelas.
- Elaborar oficios, expedientes de aeronaves para instrucción.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Velar por el correcto tramite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la gerencia.
- Demás atribuciones asignadas por el gerente del departamento.
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Atender y realizar llamadas telefónicas dentro del país.
- Ingreso de aeronaves de instrucción.
- Modificación del manual de formas del Departamento de escuelas.

Sin otro particular me despido de usted.



Betzy Daniela Rodríguez Padilla
Asistente Administrativa



Vo.Bo. Capitán P.A. Juan Pablo Moran
Gerencia de Licencias



Cobán A.V. 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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.
- Curso Recurrente de Inspector de Operaciones, DGAC. ICCAE (una semana)
- Anexo 6 Parte III, evaluación de las últimas enmiendas para incorporarlas a la RAC OPS III (Apoyo al Cap. Santa Marina) y Revisión de la Rac Ops III para su futura evaluación y reedición.
- Evaluación del Manual Análisis de Pista de la Aeronave Embraer 145, del operador TAG, de las pistas de El Salvador, para su incorporación a dicho Manual. Colaboración al Cap. Ávila.
- Nombramiento por la Gerencia de Licencias, para la evaluación y chequeo en el otorgamiento de licencia de despacho.

Sin otro particular, me despido.

F. _____

Nombre: Jorge Mario Arriaga López
Puesto: Inspector de Operaciones

Vo. Bo _____

Cap. Luis Ochoa

Jefatura de Operaciones
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

JEFATURA DE OPERACIONES
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Capitán P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

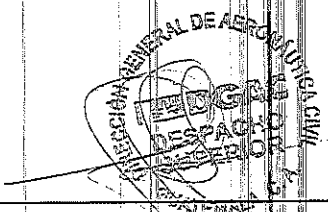
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre **del 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Recepción del Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato **No. 845-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 280-2018 del MICIVI** las cuales se detallan a continuación:

- Apoyar en todo lo relativo a la recepción de documentos, atención a personas que requieran información acerca de expedientes, cuando así lo amerite.
- Prestar colaboración en la redacción de documentos varios.
- Asistencia a personas del Despacho Superior cuando lo soliciten.
- Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
- Recepción y traslado de documentos al despacho superior.
- Atención al personal interno y externo.
- Apoyo en la coordinación para la devolución de objetos y/o equipajes olvidados en el Aeropuerto Internacional la Aurora
- Escáner de documentos.
- Ingreso de documentos en el sistema de la Dirección.

Atentamente,


Brenda Marivel Muñoz Cojulun
Auxiliar Administrativo Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil


Vo.Bo. Cap. P.A. Francis Arturo Argueta
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

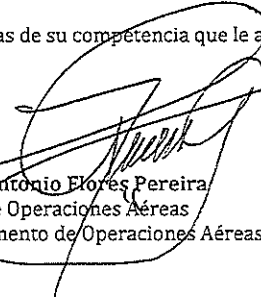
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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:

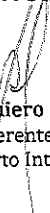
- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes 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



Orto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"


Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. Servicio de mantenimiento correctivo al sistema de bandas transportadoras de equipaje del Aeropuerto Internacional La Aurora
 2. Adquisición cupones de combustible
 3. "200 Unidades de Transformadores de 45 Vatios, y 400 Transformadores de 200 vatios"
 4. Servicio de Conexión del Transformador al anillo de media tensión ubicado en el Aeropuerto Internacional La Aurora
 5. 6 Unidades de Switch de red
 6. Remodelación de las salas de Abordaje de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, consistente en el cambio de alfombra
 7. 200 Bulbos de 45 vatios
 8. Unidades de aire acondicionado para el Aeropuerto Mundo Maya
 9. Toalla caja de 12 rollos

Guatemala 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

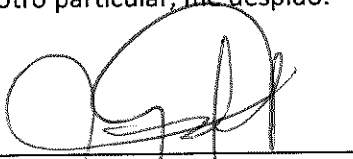
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades del mes de septiembre 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
- 2- Envió de informe de Arqueo del Fondo Rotativo Tesorería.
- 3- Integración diaria del Fondo Rotativo.
- 4- Arqueos a las Cajas Chicas aprobadas.
- 5- Enviar informe diario del movimiento del fondo rotativo.
- 6- Emisión de cheques del Fondo Rotativo.
- 7- Ingreso de documentos a SICOIN FR03.
- 8- Liquidación de expedientes SICOIN FR03.
- 9- Ordenar documentos del FR03.
- 10- Recepción de documentos por liquidación de vales.
- 11- Elaboración de manual del Fondo Rotativo.
- 12- Envió de integración del Fondo Rotativo a Auditoria Interna.
- 13- Escaneo de Documentos para elaboración de NPG.
- 14- Entrega de cheques a proveedores de facturas ya entregadas.
- 15- Impresión de libros bancos y conciliaciones Bancarias.
- 16- Foliar y fotocopias de los fondos rotativos aprobado.
- 17- Elaboración del libro bancos y conciliaciones bancarias Fondo Rotativo
- 18- Envió de CUR de Gasto a al UDAF.
- 19- Ingreso de documentación a GUATECOMPRAS para creación de NPG.
- 20- Cargar documentos digitales al portal de GUATECOMPRAS y la UDAF
- 21- Integración de Facturas mes de Mayo 2018 sección de Ingresos para la SAT
- 22- Reingreso de Documentos de legitimo abono de rechazos en la UDAF
- 23- Foliar documentos de legitimo abono y trasladar a contabilidad para su archivo

Sin otro particular, me despido.

F.


Jorge Luis García Sajcap
Asistente Financiero
Fondo Rotativo

Atentamente,


Erlich Antonio Corrales Lara
tesorero




DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A
Francis Arturo 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 **Septiembre 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.

Atentamente:

F 
Luis Roberto Ruíz Hernández
Asesor Jurídico
Infraestructura, DGAC

F 
Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
Jefatura Mantenimiento de Aeropuertos
DGAC



Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Estimado Sr. Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de **septiembre del 2018**, por los **Servicios Técnicos** prestados en la **Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil**, según contrato No. 851-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 345-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

Actividades realizadas:

1. Contribuir con todo lo relativo a la evaluación de las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La aurora, como también garantizar que los trabajos de albañilería y pintura del edificio de la Terminal Aerea se realicen de manera adecuada.
2. Coadyuvar a la identificación de objetos sospechosos que se encuentren 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 se 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 casode evacuación de las instalaciones.
6. Otas activades y comisiones que me fueron asignadas por las autoridades correspondientes.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,


Luis Escalante
Coordinador de Mantenimiento
Aeropuerto Internacional La Aurora



Visto Bueno
Ingeniero Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeropuerto Internacional La Aurora
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Thinner
 2. Servicio artístico por presentación
 3. Insumos de ferretería varios
 4. Mantenimiento y reparación de aire acondicionado

- 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 Hidrolavadora
 2. Adquisición de herramientas para mantenimiento
 3. Adquisición de Insumos de limpieza para oficina
 4. Insumos varios para garita
 5. Servicio de reparación total del techo del hangar de la dgac en el aeródromo de cobán alta Verapaz
 6. Servicio de filmación, grabación, locución y materialización documental para divulgación de eventos oficiales de la DGAC.

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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.
- 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. 
Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Jefe de Comunicación Social DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

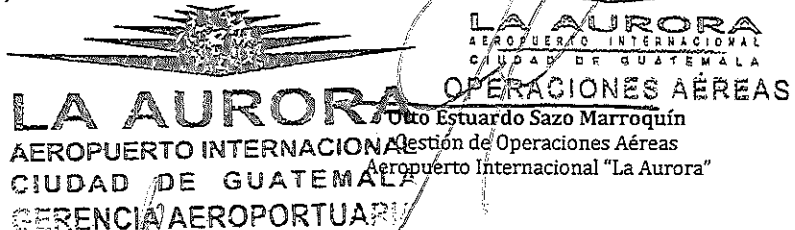
Señor Director General:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, según contrato No. 855-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 839-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar las operaciones de vuelos Cargueros, Courier y Pasajeros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la entrega de documentos previo a la salida de las aeronaves de carga para autorizar la transmisión del plan de vuelo respectivo.
- ✓ Chequear manifiestos de carga, importación, exportación, volúmenes de carga, autorizaciones aduanales y licencias de exportación.
- ✓ Verificar la relación peso a bordo con los volúmenes de carga neta, determinando variaciones si las hubiese.
- ✓ Determinar el peso máximo de la aeronave, al nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora, para el cobro del impuesto respectivo.
- ✓ Inspección periódica de la plataforma de carga, verificando que los equipos de las compañías de servicio en tierra, mantengan los mismos en los predios asignados para tal efecto, lo mismo se aplica para las plataformas norte y sur.
- ✓ Supervisar las velocidades utilizadas en las diversas plataformas por los vehículos que en ellas transitan, reportando a donde corresponde, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las regulaciones para los servicios, así como también del equipamiento de los mismos.
- ✓ Inspección de los equipos de las agencias de carga en especial los A-7 que transportan ropa colgada a efecto que no permanezcan más de 24 horas en los patios colindantes con la calle de rodaje del Aeropuerto.
- ✓ Certificación e inspección de todos los vehículos que circulan dentro del Aeropuerto.
- ✓ Verificar datos de planes de vuelo autorizados por la D.G.A.C. en contrato de explotación, ejemplo: rutas, matriculas, número de vuelo y otros)
- ✓ Verificar FOD en las diferentes plataformas e intersecciones del Aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Verificar contenedores de carga en las áreas del aeropuerto y hacer reporte.
- ✓ Supervisar operaciones de vuelos de pasajeros (carga, descarga y apoyo terrestre), verificar con checklist;
- ✓ Filmar en video todas las operaciones relevantes, incidentes y accidentes a nivel aeronáutico.
- ✓ Verificar el estado de las plataformas (baches, rajaduras, otros) e informar y coordinar con personal de mantenimiento y torre de control.
- ✓ Elaborar reporte de movimiento de vuelos comerciales, control de uso de muelles, informes de accidentes e incidentes.
- ✓ Operación de acople y desacople de muelles de abordaje.
- ✓ Chequeo previo a la llegada del vuelo, para verificar el buen funcionamiento del muelle.
- ✓ Supervisión del sobre de seguridad, que se encuentre libre de FOD antes y después de cada vuelo.
- ✓ Revisión de puertas de salas y de muelles de abordaje, que se encuentren cerradas con llave mientras no hay vuelo.
- ✓ Supervisión de embarque y desembarque de pasajeros.
- ✓ Supervisión de vehículos y personal de apoyo terrestre durante cada vuelo.
- ✓ Verificación de que La información que se encuentra en las pantallas para servicio del público, concuerde con la programación de muelles elaborada por la gerencia Aeroportuaria.

Otras de su competencia que le asigne el Jefe inmediato

Marcelo Petronio González Orellana
Oficial de Operaciones Aéreas
Departamento de Operaciones Aéreas



Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala 30 de Septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

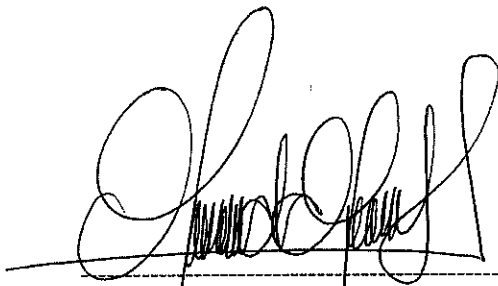
P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Presente:

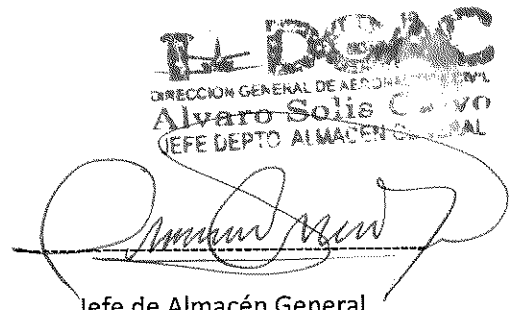
Por este medio me permito infórmale sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre 2018, por los servicios técnicos prestados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el departamento de Almacén General, según **Contrato Administrativo No. 860-2018-029-DGAC** y **Acuerdo Ministerial 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 Septiembre.
- Chequeo de documentos, facturas, pedidos, ingresos y requisiciones que ingresan a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el mes de Septiembre.
- 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 30 de septiembre 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 septiembre 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 A.
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su Despacho

Señor Director:

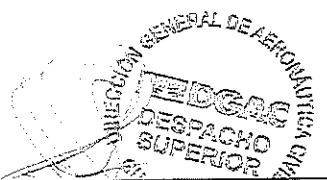
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante en el mes de septiembre de 2018, por los servicios Técnicos prestados al Despacho superior, de la Dirección General de Aeronáutica civil, Según contrato 932-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No.10502018 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,


Martín Grave García

Vo.Bo. 
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 MICVI, 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,


Capitán Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil




P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

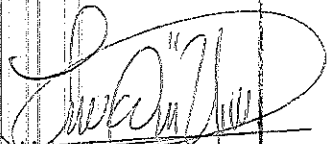
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre 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 MICVI, las que se detallan a continuación:


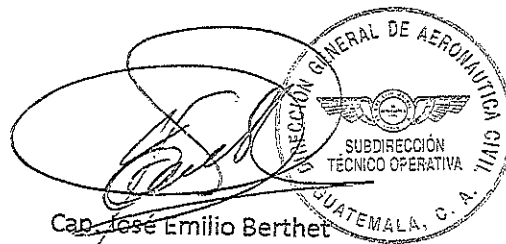
- Llevar el control eficiente de la correspondencia.
- Apoyar en la evaluación de la recepción de documentos y atención de personas internas y externas.
- Llevar la agenda de reuniones de la Sub Dirección Técnico Operativa.
- Redactar documentos de comunicación interna y externa según instrucciones recibidas.
- Realizar y atender llamadas telefónicas.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,



Esberth Anany Urquizú Borrás
Asistente Sub Dirección Técnico Operativa



Cap. José Emilio Berthet
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala, 30 de septiembre 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 1 al 30 del mes de septiembre 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. Seguimiento procesos de contrataciones
2. Análisis de transferencias presupuestarias
3. Análisis cuestionarios de auditoria interna.
4. Recomendaciones cobros cuenta ajena Banrural
5. Recomendaciones liquidación fondo rotativo
6. Seguimiento viáticos, bono a personal.


Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente;

F. 

Edwing Antonio Pérez Corzo

Asesor Dirección


Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Vo.Bo. 
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala 30 de Septiembre 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 durante el mes de **Septiembre 2018**, por los servicios profesionales prestados en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, 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.

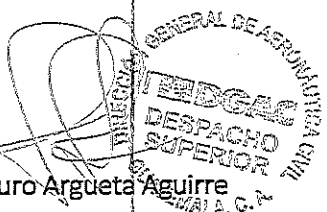
Solicito su revisión y aprobación del presente así como visto bueno y rubrica en la factura adjunta.

Atentamente,


Licda. Francisca Idanea Barrios González
Despacho Superior
Dirección General de Aeronáutica Civil

Vo. Bo.


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

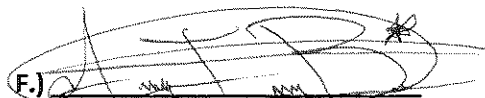
Señor Director

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, Según contrato No. 939-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1086-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Trabajos de chapeo en áreas verdes de la pista de aterrizaje y calles de rodaje.
2. Levantado de maleza en áreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) 

Anthony Israel Barrios Ajcote
Mantenimiento de Pista
DGAC



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, 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados en la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 940-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 1085-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Se apoyó en temas varios en el desarrollo del Curso de Inteligencia Básico del Estado Mayor del Ministerio de la Defensa Nacional, habiendo sido nombrado para el efecto, en el que participa personal de múltiples instituciones del Gobierno, así como personal del Ministerio de la Defensa y personal de las fuerzas armadas de países invitados.
2. Se brindó apoyo a la Dirección Superior relacionado a diligencia de la Fiscalía Especial del Ministerio Público en el Aeropuerto Internacional La Aurora con respecto a coordinación conjunta de esfuerzos realizados a combatir el narcotráfico y otros delitos, cuyas estructuras criminales utilizan las instalaciones, de la terminal aérea y/o Circulo Aéreo para la planificación o perpetración de los mismos.
3. Se brindó apoyo a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil por mesa de trabajo realizada con el Quinto Viceministro de Gobernación, con el Subdirector de Puertos, Aeropuertos y sustancias controladas de la Unidad Especial Antinarcóticos del Ministerio de Gobernación, relacionada a las coordinaciones entre la Dirección Superior y dicho Viceministerio para coadyuvar en el combate al Narcotráfico.
4. Se brindó apoyo a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil por información solicitada por la Fiscalía Especial del Ministerio Público relacionada a aeronave localizada en el interior de la república, la cual poseía matrícula falsa y que se supone involucrada con ilícitos, en la que se determina la necesidad de unir esfuerzos en el combate ilícitos en los que participan aeronaves.
5. Se brindó apoyo a la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil por información solicitada por la Dirección General de Inteligencia Civil del Ministerio de Gobernación relacionada a la aprehensión de tres personas de origen Camerunés, quienes se identificaron con documentación falsa, al momento de intentar ingresar al País, por el Aeropuerto Internacional La Aurora.

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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


Ing. Carlos Francisco Avila Rodriguez
Gerente Aeroportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
AGENCIA AEROPORTUARIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la recepción del despacho superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– 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 actividades de las unidades administrativas,
- Otras actividades y comisiones que le sean designadas a las autoridades correspondientes.

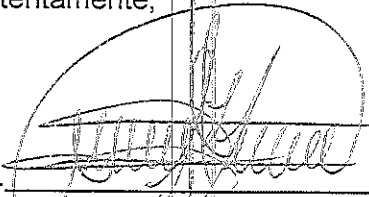
Asimismo, detallo a continuación las funciones realizadas durante el mes de septiembre de 2018:

- 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.

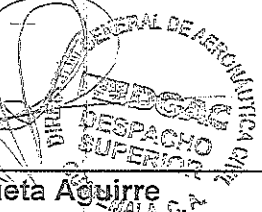
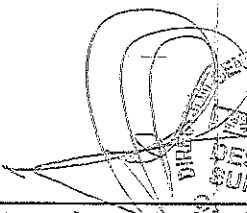
Atentamente,



F. _____

Andrea Valeria Herrera Polanco
Auxiliar Administrativo
Despacho Superior

Vo.Bo. _____



Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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:

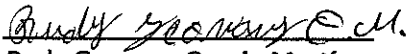
1. Velar por el mantenimiento de la pista
2. Realizar trabajos de albañilería
3. Velar por el mantenimiento de las áreas de oficinas del Aeródromo

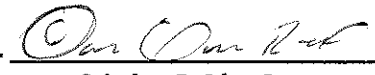
Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

F.) 
Rudy Geovany Osorio Martínez
Mantenimiento de Pista
Chiquimula

Vo. Bo. 
Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de pista
DGAC

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.)



Marvin G. SIS T.
Mantenimiento de Pista
DGAC



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 30 de septiembre 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 septiembre 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 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.)

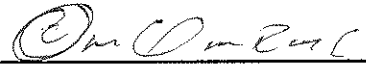


Ramiro Lemus Najarro
Mantenimiento de Pista
DGAC



CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE AEROPUERTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Vo. Bo.



Cristian E. Ríos C.
Jefatura de mantenimiento de Aeropuertos
DGAC

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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 aéreas verdes de pista y calles de rodaje.
3. Chapeo de luces y orillas de calle de rodaje y pista activa.
4. Limpieza de rejillas de aguas pluviales en pista activa y calles de rodaje.
5. Trabajo de desmontado de intersecciones y orilla de pista activa.
6. Trabajo de pintura en Intersecciones y Pista Activa.

Sin otro particular más que agregar, quedo de usted,

Atentamente,

F.) Amílcar F. Centeno M.
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 30 de septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2018, de las sedes Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Unificar totales entre liquidaciones hechas por la sección de ingresos y las notas de crédito entregadas por el MICIVI.
- Sacar copias de cada liquidación de los ingresos percibidos por las 4 sedes. Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos, (nota de crédito, 63-A2, y traslados al BANGUAT, entre otros).
- Elaboración de Comprobantes Únicos de Registros (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de los ingresos presididos en las sedes de Aurora, Caja Administrativa, Mundo Maya Peten, Puerto Barrios.
- Recepción de notas de crédito correspondiente de recaudo de líneas aéreas.
- Copia de liquidación de líneas Aéreas (63-A2, declaración de recaudo, deposito o transacción). Las cuales se adjunta en el CUR de Ingresos
- Elaboración Comprobante Único de Registro (CUR) en el sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) de lo recaudado por líneas aéreas.

F

MARIA FERNANDA CHAVEZ CHACON
ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Vo.Bo. F

Jaime Oswaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434650-8
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Cobán Alta Verapaz 30 de septiembre 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 septiembre del año 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, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 de base Academia de Estudios Aeronáuticos
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, 30 de septiembre de 2018.

INFORME FINAL

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

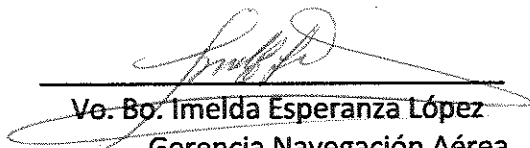
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los servicios técnicos prestados a la Gerencia de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 951-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, 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



Ve. Bo. Imelda Esperanza López
Gerencia Navegación Aérea

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P. A.

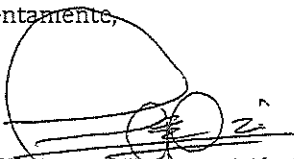
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.


Señor Director General:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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. 952-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- ✓ Realizar inspección física de las pasarelas de abordaje del aeropuerto internacional "La Aurora".
- ✓ Determinar medidas a tomar.
- ✓ Presentar plan de trabajo con base a las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo de las pasarelas de abordaje.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo así como mantenimiento correctivo PCA y GPU.
- ✓ Efectuar coordinaciones con la unidad de electricidad cuando sea necesario.
- ✓ Asesorar a efecto que las pasarelas de abordaje se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- ✓ Otras de mi competencia que me asigne el Jefe inmediato.

Atentamente,


Félix Leonel Valiente Méndez
Técnico de Pasarelas de Abordaje
Departamento de Operaciones Aéreas


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre, 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



LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

Vo.Bo. 

Ingeniero Carlos Francisco Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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:

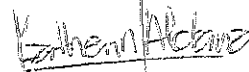
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

F. 

ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aerportuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 CAZUN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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.

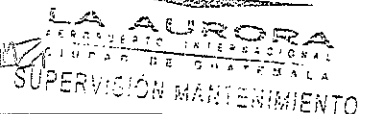
Atentamente.

F. 

SANTOS REVOLORIO CONTRERAS
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


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, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

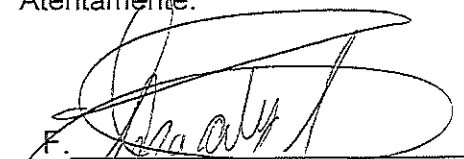
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

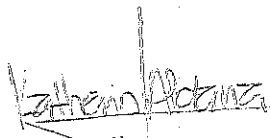
Señor Director


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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:

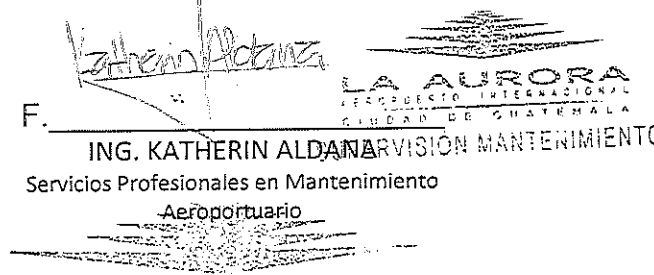
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución 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 RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. 
Juan Carlos Vega.
Unidad de Informática y Tecnología



Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. *Arroldo Benancio Matias Ramirez*
AROLD BENANCIO MATÍAS RAMÍREZ

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de Septiembre de 2018

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

P.A. Argueta:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Septiembre de 2018, por los 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, del MICIVI, las que se detalla a continuación.

- Limpieza de gradas entre pasillos del tercer al cuarto nivel
- Limpieza en sanitarios de hombres del segundo nivel
- Limpieza de gradas de pasillo entre segundo al primer nivel
- Limpieza de pasillo de segundo nivel.
- Limpieza en oficina de planeación estratégica segundo nivel
- Limpieza en oficina de OSTAC
- Limpieza en oficina de accidentes segundo nivel

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad, para suscribirme.

ÁVARO ESTRADA
Álvaro Aníbal Estrada Salguero
Mantimiento de Edificio
DGAC

Vo.Bo. 
Felix Chamale Suruy
Jefe de Mantenimiento


Encargado de Personal de
Mantenimiento de Edificios
DGAC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

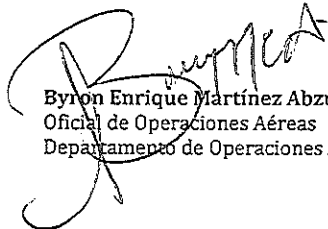
P. A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director General:

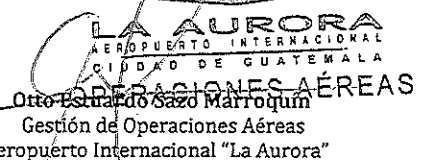
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en el Departamento de Operaciones Aeroportuarias en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC, 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 saias 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


Otto Estuardo Sazo Marroquín
Gestión de Operaciones Aéreas
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Vo. Bo. Ingeniero Carlos F. Ávila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional "La Aurora"

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. rico de aire acondicionado.
5. Revisión de fajas de las unidades tipo chillers.
6. Revisión de funcionamiento de las torres de enfriamiento.
7. Limpieza de filtros de las unidades de aire acondicionado
8. Limpieza de rejillas de las unidades de aire acondicionado
9. Limpieza de drenaje de las unidades de aire acondicionado
10. Revisión de motores de las unidades de aire acondicionado
11. Mantenimiento de las unidades condensadoras
12. Reparaciones de tuberías de agua de suministro y retorno del aire acondicionado.

Atentamente,

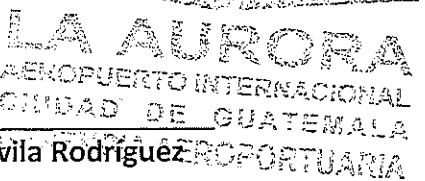
F. 

Moyes Alejandro Zacarías Fuentes

Auxiliar Técnico de Mantenimiento de Aire Acondicionado

F. 

ING. Carlos Ávila Rodríguez
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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 TZUNÚN
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

F. 
ING. KATHÉRIN 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 AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director

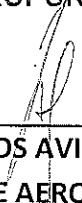
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos prestados en el Departamento de Mantenimiento en la Administración Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según Contrato 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. KATHÉRIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroportuario

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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:

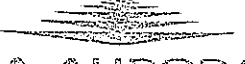
- Ejecutar y coordinar las tareas de conserjería, conservación de edificios y otras similares que se realizan en el AILA
- Barrer, trapear y ordenar áreas de trabajo en las oficinas asignadas en el edificio Terminal del AILA.
- Auxiliar al Supervisor de Grupo de Mantenimiento en la coordinación y ejecución 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


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
GERENCIA AEROPORTUARIA


ING. KATHERIN ALDANA
Servicios Profesionales en Mantenimiento
Aeroporuario


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO

F. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre del 2018, Por los servicios técnicos 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. 
ING. CARLOS AVILA RODRIGUEZ
GERENTE AEROPORTUARIO

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECCION AEROPORTUARIA

Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. Refuerzo de costuras en bandas TC1-11, TC1-12, TC1-13, TC1-14 y TC1-15.
3. Verificación de tensión y alineación en bandas TC1-11, TC1-12, TC1-13, TC1-14 y TC1-15.
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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2018.

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho

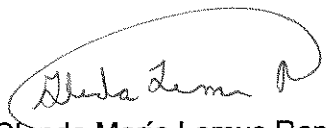
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de Septiembre 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. Solicitud para emisión de cheques Anticipo y Complemento de Viáticos
3. Atención a Comisionados en consultas sobre Viáticos
4. Procedimiento de liquidación de Viáticos.
5. Reportería de Reconocimiento de Gastos por Viáticos a la Unidad de Información Pública.
6. Cuadre y Liquidación por concepto de Viáticos de Fondo Rotativo.
7. Control de programaciones de Comisiones al Interior y Exterior.
8. Seguimiento y Control a fechas de liquidación de los comisionados.
9. Modificación a Formatos Viáticos
10. Respuesta a oficios enviados por diversas unidades de la DGAC.
11. Control y seguimiento de correspondencia Interna del Departamento de Tesorería.
12. Apoyo a actividades del Departamento de Tesorería.
13. 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
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

Señor

P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Señor Director:

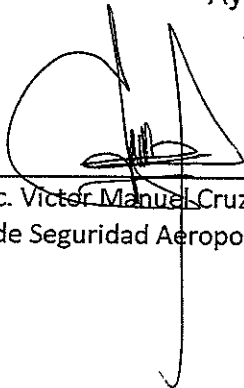
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 974-2018-029-DGAC y Acuerdo 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-.

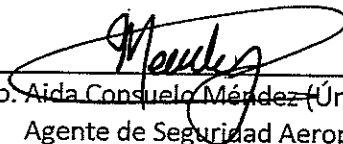
Atentamente,



Aylin Zoila Atejandra Méndez Hernández
Agente de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria



Vo. Bo. Aida Consuelo Méndez (Único Apellido)
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 de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 comunicación de resultados de la auditoría de gestión, relacionada con verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública; así mismo se trabajó en la etapa de familiarización y planificación de la auditoría de gestión 74028-1-2018 relacionada con el cumplimiento de los Acuerdos Gubernativos 106-2016 "Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos" y sus reformas y del 54-2017 "Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por servicios prestados" y sus reformas"; además de otras disposiciones aplicables y documentación de respaldo pertinente con el período de la auditoría.

1. Elaboración del informe final de auditoría CUA 73980-1-2018 Ley de Acceso a la Información Pública
2. Elaboración del resumen gerencial CUA 73980-1-2018 Ley de Acceso a la Información Pública.
3. Detección de puntos vulnerables, áreas críticas, riesgos inherentes y de control.
4. Determinación de objetivos generales y específicos de la auditoría.
5. Elaboración de cedula narrativa y memorando de planificación
6. Elaboración del programa 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

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

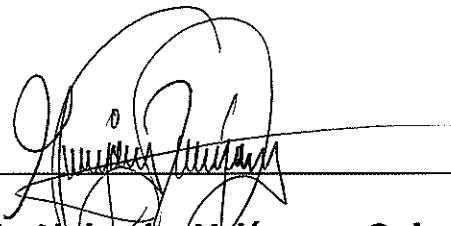
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el **mes de septiembre de 2018**, por los servicios técnicos prestados en la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil según Contrato 977-2018-029-DGAC, Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

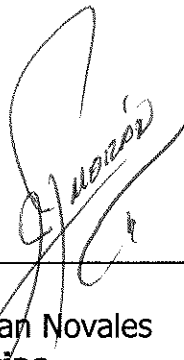
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Gerencia de Licencias Aeronáuticas.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la documentación que ingrese a la Gerencia de Licencias Aeronáuticas, para poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma, desde el momento en que ingresa, hasta su egreso y/o archivo correspondiente.
- Verificar que los documentos que ingresan, llenen los requisitos legales y administrativos establecidos, previo a su operación y registro.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con el Gerente de licencias y proporcionar la información para la cual está autorizada.
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Gerente de Licencias Aeronáuticas y mantenerlo informado al respecto.
- Clasificar, mantener ordenado y actualizado el archivo de documentación de la Gerencia.
- Velar por el correcto trámite de las solicitudes y asuntos que se presenten a consideración de la Gerencia.
- Revisar la correspondencia que le será entregada al Gerente de Licencias.
- Recibir y entregar oficios de respuesta al personal Técnico Aeronáutico.
- Llevar registro y control en formato electrónico y físico (libro de ingresos y egresos) de toda la documentación que ingrese o egrese de la Gerencia.
- Registrar en el libro de entrega de oficios los que han sido suministrados a los operadores aéreos.
- Elaborar listado de oficios y copias faltantes para actualizarlo.
- Atender y realizar llamadas telefónicas que le sean requeridas dentro y fuera del país.
- Realizar los pedidos de útiles de oficina, y mantener existencia suficiente de los mismos.

- Coordinar que el área donde se ubica la Gerencia de Licencias Aeronáuticas se mantenga de forma limpia y agradable.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de la oficina y reportar los desperfectos o daños que ocurran a los mismos.
- Elaborar informes de las actividades realizadas mensualmente.
- Remitir listado de licencias otorgadas a registro aeronáutico.

- Las demás atribuciones que le asigne el coordinador el Gerente de Licencias



Claudia Alejandra Velásquez Quiroa
ASISTENTE
GERENCIA DE LICENCIAS



Vo. Bo.
P.A. Juan Pablo Moran Novales
Gerente de Licencias
Dirección General de Aeronáutica Civil

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su despacho.

Señor Director:

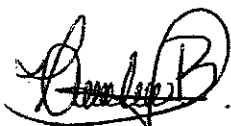
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 2018, por los Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 978-2018-029-DGAC 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 ejecución 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 comunicación de los resultados, realizando lo siguiente:

1. Concluir e imprimir los papeles de trabajo, correspondientes a la auditoría asignada.
2. Elaborar el borrador del informe del área evaluada.
3. Notificación y discusión de los posibles hallazgos con el personal responsable y suscripción del acta correspondiente.
4. Elaboración y presentación del informe final de auditoría y resumen gerencial a las autoridades correspondientes.
5. Participar en entrega de puesto del Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil y suscripción del acta correspondiente.
6. 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 Azóla González Barrera
Jefe de Auditoría Interna
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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


SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL
Vo.Bo. Luis Fernando Estrada
Gerencia de Servicios Administrativos
DGAC

Guatemala 30 de septiembre 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 septiembre 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.981-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial no. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

1. Coordinar los trabajos a realizar por parte de la unidad de bandas transportadoras de equipaje y rayos x
2. Realizar Plan de Mantenimiento de los carruseles del sótano.
3. Realizar Plan de Mantenimiento de los carruseles del primer nivel.
4. Supervisión de los trabajos de Mantenimiento.
5. Realizar pedidos en base a las necesidades de la unidad de bandas transportadoras de equipaje y rayos x.
6. Recopilar información sobre la unidad de bandas transportadoras de equipaje y rayos x con el fin de realizar el manual de funciones.

Atentamente,


Ing. David Aguilar
Servicios Profesionales en
Gestión de Mantenimiento


LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
CIUDAD DE GUATEMALA
SERVICIO AEROPORTUARIO
Ing. Carlos Francisco Avila Rodríguez
Gerente Aeroportuario
Aeropuerto Internacional La Aurora

Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronautica Civil
Su Despacho

Señor Director:

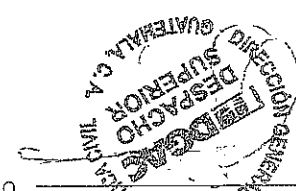
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del mes de septiembre de 2018, por los servicios profesionales en la Unidad de Planificación, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato No. 982-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las cuales se detallan a continuación:

- Programación cuatrimestral de metas físicas en el SICOIN.
- Programación de metas físicas correspondientes al mes de septiembre.
- Asistir a reuniones asignadas.
- Realizar modificaciones presupuestarias.
- Seguimiento a la actualización de Manuales de Procedimientos.
- Responder a la Auditoría realizada a la Unidad por parte de la UDAI.

Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,


Inga. Mónica Valeska Hichos Montes

Vo.Bo. 
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

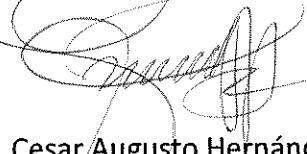
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

Señor Director:


Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre 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. Inspecciones a las empresas RUDDER y FUMITESA.
5. Renovaciones de certificado de aeronavegabilidad.
6. Verificación de Aeronaves a solicitud del Ministerio Publico.
7. Verificaciones de datos del Registro Aeronáutico.
8. Conformidad de aeronaves para instrucción en Licencias.
9. Procesos de certificación de organización de mantenimiento.

Atentamente:


JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD
GERENCIA DE VIGILANCIA
DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Cesar Augusto Hernández Ixcotoyac
Inspector de Aeronavegabilidad

Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional


Vo.Bo. Ismael Alvarez
Jefatura de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, INVERSIONES 777, 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 FRANCONAVES, S.A., AVIATECA.
- Coordinación de la revisión de manuales de la empresa HASA.
- 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, 30 Septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre 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 en el mes de **septiembre 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
 - Cancelaciones de Matrícula

Guatemala 30 septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A:

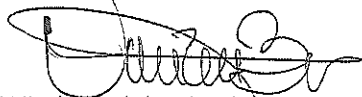
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre 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



Ing. Carlos Avila
Gerencia Aeroportuaria



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Señor director:

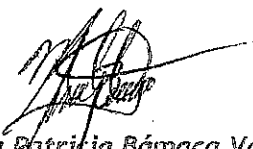
Por este medio de manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018, por los Servicios Técnicos, prestados a la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

Señor Director
Francis Arturo Argueta Aguirre
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

Respetable Señor Director

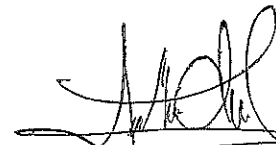
Por este medio me permito informarle sobre las actividades realizadas durante el mes septiembre del presente año, por los servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 989-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial 2191-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:

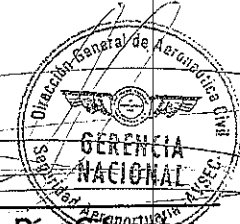
- Apoyar en todo lo relacionado a recepción de documentos, atención de personas de la dependencia y externas.
- Recibir y elaborar correspondencia diaria de la Gerencia de Seguridad.
- Dar trámite y seguimiento a los formularios de aplicación del personal AVSEC para asistir a los cursos de capacitación 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 Leonardo Ríos Giffuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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 Rios Cifuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

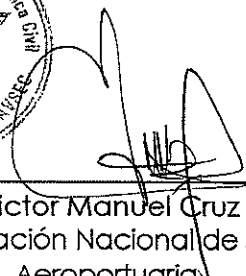
ACTIVIDADES REALIZADAS:

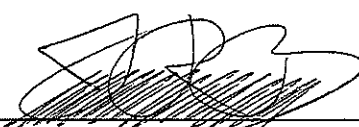
- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de 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.

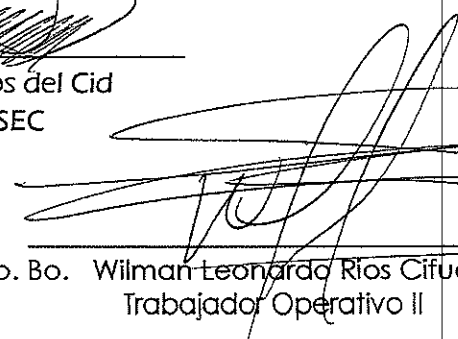
Atentamente,




Vo. Bo. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria


Juan Ramón Burgos del Cid
Instructor AVSEC




Vo. Bo. Wilman Leonardo Ríos Cifuentes
Trabajador Operativo II

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

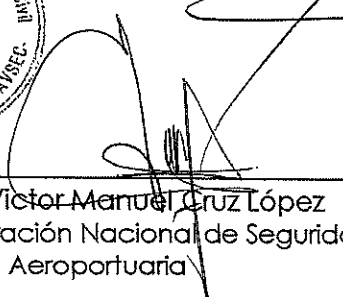
- Impartir instrucción básica de seguridad aeroportuaria a personal de las diferentes empresas.
- Impartir instrucción al personal de seguridad AVSEC.
- Elaborar material para instrucción a personal de diferentes empresas.
- Elaborar de material para instrucción AVSEC.
- Actualizar la base de datos de 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. Wilman Leonardo Rios Cifuentes
Trabajador Operativo II



Guatemala 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.

Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

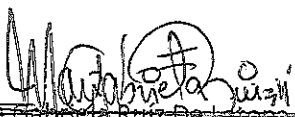
Señor Director:

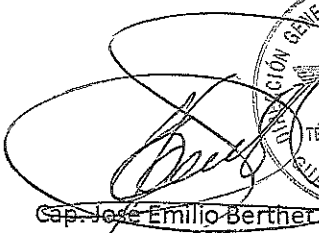
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2018, por los servicios profesionales prestados a la Sub Dirección Técnico Operativa de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 995-2018-029-DGAC y Acuerdo Ministerial No 2149-2018 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 León
Asistente Sub Dirección Técnico Operativa


Cap. José Emilio Berther
Sub Dirección Técnico Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil



Guatemala 30 de Septiembre 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 Septiembre 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, 30 septiembre 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 en el mes de septiembre 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*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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. PÉREZ A.,
GERENTE ai/GERENCIA INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 02 de Julio al 30 de Septiembre 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:

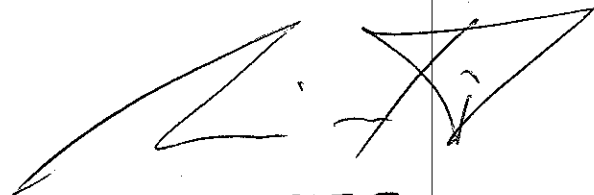
1. Colaborar con los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la Gerencia de Infraestructura.
2. Apoyar en la atención de personas internas y externas.
3. Realizar la Emisión de Pedidos
4. Realizar la Documentación adjunta requerida en el Pedido (Especificaciones Técnicas).
5. Llevar 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. PÉREZ A.
GERENTE a/i GERENCIA INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
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 septiembre 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. 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.
3. Control y archivo de los expedientes que ingresan y egresan del Departamento de Presupuesto.
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.

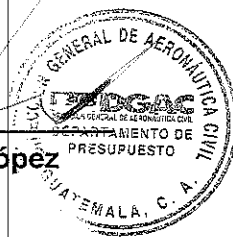

Cristina Magaly Soto Sánchez

Lic. Informática y Admon. Aeronáutica
Colegiado Activo No. 23,084

Vo.Bo. F.


Carlos Antonio Meza López

Jefe de Presupuesto
Gerencia Financiera
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 en el mes de SEPTIEMBRE 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 la Licda. Maribel Hernández, quien comenta que conformaron una comisión para ir al PNUD y solicitar la información requerida.
- Según la Licda. Maribel Hernández, el MINECO no tiene la información solicitada.

TEMA 2: DEPURAR E INTEGRACION DE CUENTAS 1112 "BANCOS" Y 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" SEGÚN OFICIO UDAD-1067-2018

- Se procedió a indagar sobre la documentación, habiéndose llamada al señor Edgar Nájera del PNUD, quien comento que el PNUD solo le presto el servicio de pagos a OACI y que la documentación no era posible que OACI se la haya llevado.
- Se contactó al representante de OACI en esa época, el señor José Antonio Guiróla Olivero, quien comento que él estuvo como representante desde junio 2008 al año 2010 y que en su lugar quedo la señora Eluvia Gaytan.
- Se trató de localizar a la señora Gaytan al teléfono proporcionado por el señor Guiróla, pero no fue posible contactarla, ya que es un número pendiente de instalación, según la contestadora automática.
- Segunda reunión con la mesa técnica para continuar con el tema de la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" y la cuenta 1112 "Bancos".
- Se solicitó a auditoría interna un archivo digital con acta conteniendo 159 páginas con listado de la documentación que encontraron al abrir una bodega en las oficinas donde funcionaba OACI.
- Revisión del acta conteniendo el listado en digital de la documentación encontrada en la bodega de OACI.
- Acompañamiento con el Lic. Carlos González, auditor interno de la DGAC, a la bodega de OACI para tener un primer conocimiento general de los documentos que podrían necesitarse para conformar un expediente modelo del contrato de la empresa CONSULTA.

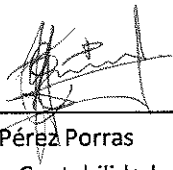
OTRAS TAREAS:

Revisión de la caja fiscal

Subir información en el sistema de Guatecompras para publicación de NPG e impresión del mismo.

Descargar del sistema de contabilidad los CUR por traslado de fondos a OACI, para determinar el monto de lo que se le transfirió.


F


Tito Raúl Pérez Porras
Asistente de Contabilidad

Vo.Bo. F


JAIME PACAY

Contador General
Jaime Osvaldo Pacay
Contador General
Registro No. 1434650-8


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Santa Elena, Petén, 30 de septiembre 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 septiembre 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:

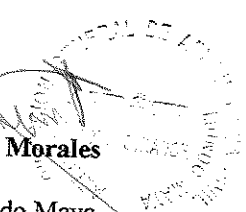
- 1.- Se informo a las aeronaves el transito conocido y las condiciones meteorológicas en el aeródromo, para mantener la seguridad en el vuelo.
- 2.- Se mantuvo un movimiento ordenado y seguro de aeronaves, vehículos y personas en el área de movimiento.
- 3.-Se asesoro y sugirió respecto a altitudes, 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



Informe Mensual de actividades

Guatemala de la Asunción,
30 de septiembre 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

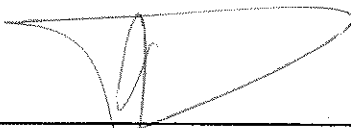
Señor Director General:

Por este medio le informo de las actividades realizadas durante el mes de septiembre 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

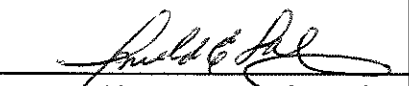
- En el primer contacto de una aeronave proporcionar información de la pista en uso y punto a notificar para entrar al circuito de tránsito.
- Cuando el tránsito este asegurado por el controlador en el circuito de tránsito se le proporcionará información sobre el viento y la autorización para aterrizar 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


DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA

Guatemala 30 de septiembre 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 **SEPTIEMBRE** de 2018, por los servicios profesionales prestados en la Secretaría General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1022-2018-0291-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 con el efecto de marginarlos a las unidades administrativas o técnico operativas de la Dirección.

Guatemala 30 de Septiembre de 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A.
Francis Arturo Argueta Aguirre
Director
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho

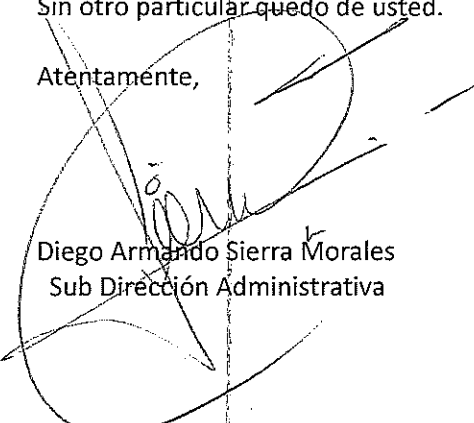
Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas en el mes de Septiembre 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

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 11 de septiembre 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 01 enero al 11 de septiembre año 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:

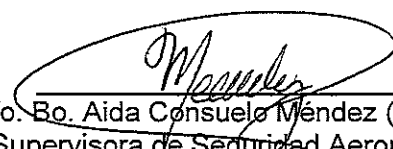
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas 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,




Tomas Alberto Pérez Monterroso
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, 11 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

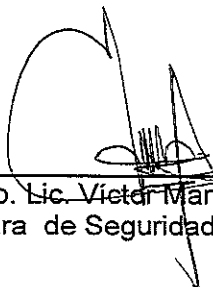
Respetable Director:

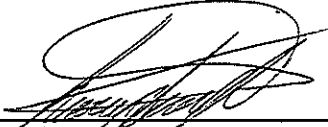
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del 01 al 11 de septiembre año 2018, por servicios técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil-DGAC-, según contrato Número 579-2018-029-DGAC y Acuerdo 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2018

Señor:
P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Señor Director:

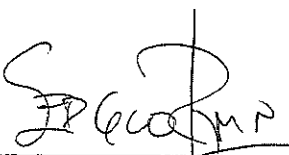
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el 02 al 31 de julio de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 975-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No.2191-2018 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.



Esteban Xum Solval
Administrador Aeródromo de San Marcos
Dirección General de Aeronáutica Civil


Sergio Rolando Maldonado Y Maldonado
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos


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 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. 975-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido

Atentamente.

Sergio Rolando Maldonado Y Maldonado
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



Esteban Xim Solva

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 30 de Septiembre 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 septiembre de 2018, por Servicios Técnicos prestados a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según Contrato Número. 975-2018-029-DGAC, y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI las que se detallan a continuación:

- ❖ Controlar el ingreso y egreso del personal que labora en distintas empresas dentro del Aeropuerto y personas visitantes.
- ❖ Que las mismas porten su Gafete de Identificación, vigente y en buen estado y en forma visible.
- ❖ Verificar que personal de nuevo ingreso tenga vigente la autorización para poder asignarle gafete provisional trabajando.
- ❖ Verificar que todos los usuarios del Aeropuerto no ingresen armas de cualquier tipo u objeto peligroso.
- ❖ Verificar que los viajeros de las diferentes líneas aéreas no ingresen objetos prohibidos.
- ❖ Chequeos de los boletos de viajeros verificando el pago de impuesto de seguridad.
- ❖ Controlar que las personas pasen los arcos detectores de metales y que sus objetos personales sean chequeados y pasados por el Escáner.
- ❖ Sin otro particular me despido

Atentamente.

Sergio Rolando Maldonado Y Maldonado
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Aeródromo de San Marcos



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

Aeródromo de Huehuetenango, Huehuetenango, 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 servicio técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- según contrato No. 325-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial 76-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:

1. Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en las actividades que sean requeridas.
2. Participar en reuniones con el Consejo Municipal (Policía Municipal y Dirección de abastos).
3. Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y servicios terrestres.
4. Coordinación de apoyo en la capacitación del personal de seguridad aeroportuaria de nuevo ingreso.
5. Colaborar en la autorización con T.I.A. (Tarjetas de Identificación Aeroportuaria) y permisos.
6. Coordinar el apoyo en puestos de servicios en áreas perimetrales del aeródromo.
7. Apoyar en la coordinación de capacitación a personal de la PNC sobre la conducción en áreas de movimiento de aeronaves.
8. Otras de competencia que me sean asignadas por el jefe inmediato.


Sin otro particular, atentamente.



Lic. Martin Rafael Catalán Villars
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Huehuetenango



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria.

Vo.Bo. 
Nery Mardoqueo López Gómez
Mantenimiento
Operativo II
Aeródromo de Huehuetenango

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Aeródromo de Huehuetenango, Huehuetenango, 30 de septiembre del 2018.

Señor

P.A. FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su despacho.

Respetable señor Director:

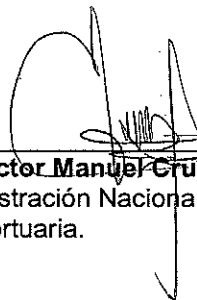
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del 2018, por servicio técnicos prestados en la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC– según contrato No. 325-2018-029-DGAC y acuerdo Ministerial 76-2018 del MICIVI, las que a continuación se detallan:

1. Apoyar a la Administración Nacional de Seguridad Aeroportuaria en las actividades que sean requeridas.
2. Participar en reuniones con el Consejo Municipal (Policía Municipal y Dirección de abastos).
3. Apoyar en el establecimiento continuo de normas y procedimientos de seguridad con las líneas aéreas y servicios terrestres.
4. Coordinación de apoyo en la capacitación del personal de seguridad aeroportuaria de nuevo ingreso.
5. Colaborar en la autorización con T.I.A. (Tarjetas de Identificación Aeroportuaria) y permisos.
6. Coordinar el apoyo en puestos de servicios en áreas perimetrales del aeródromo.
7. Apoyar en la coordinación de capacitación a personal de la PNC sobre la conducción en áreas de movimiento de aeronaves.
8. Otras de competencia que me sean asignadas por el jefe inmediato.

Sin otro particular, atentamente.



Lic. Martín Rafael Catalán Villars
Coordinador de Seguridad
Aeródromo de Huehuetenango



Lic. Víctor Manuel Cruz López
Administración Nacional de Seguridad
Aeroportuaria.



Vo.Bo.

Nery Mardoqueo López Gómez

Mantenimiento
Operativo II

Aeródromo de Huehuetenango

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

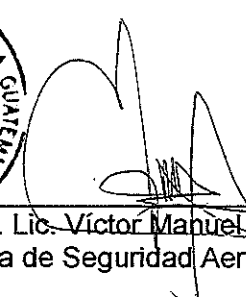
Respetable Director:

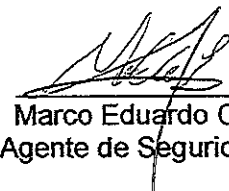
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de julio del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 972-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

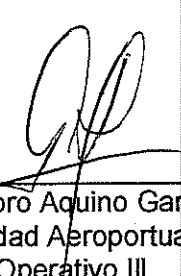
- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

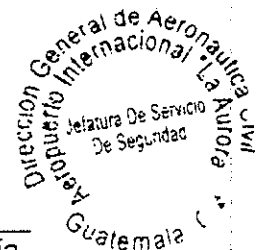
Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Eduardo Calderón Limatuj
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diodoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2018

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho.

Respetable Director:

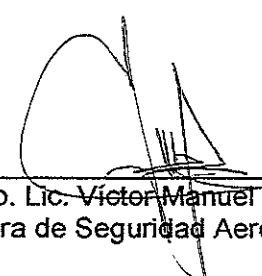
Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 972-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:

- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.


Atentamente,



Marco Eduardo Calderón Limatuj
Agente de Seguridad Aeroportuaria



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, 30 de septiembre 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 septiembre del 2018, por servicios técnicos prestados a la Administración de seguridad de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, según contrato No. 972-2018-029-DGAC Y Acuerdo Ministerial No. 2191-2018 del MICIVI, las que se detallan a continuación:


- Mantener el control de ingreso y egreso del personal que labora en las distintas empresas dentro del aeropuerto y personas visitantes, verificando que porten la respectiva Tarjeta de Identificación Aeroportuaria vigente y en un lugar visible de la cintura hacia arriba.
- Verificar que las personas que ingresan al Aeropuerto, sean empleados o visitantes, no ingresen artículos peligrosos dentro de sus pertenencias y cumplan con los controles de seguridad.
- Revisar y verificar los documentos de los pasajeros que los acrediten como tal, antes de permitirles ingreso al área de embarque, solicitando pasaporte y boleto de abordaje.
- Controlar que pasajeros o empleados, antes de pasar el pórtico detector de metales, no lleven ningún objeto que pueda activar la alarma del mismo.
- Comprobar y asegurar que los pasajeros no lleven dentro de su equipaje de mano, ningún objeto prohibido ni sustancias peligrosas, de acuerdo y bajo la aplicación de las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.

Atentamente,




Vo. Bo. Lic. Víctor Manuel Cruz López
Jefatura de Seguridad Aeroportuaria


Marco Eduardo Calderón Limatuj
Agente de Seguridad Aeroportuaria


Vo. Bo. Cruz Diosdoro Aquino García
Agente de Seguridad Aeroportuaria
Trabajador Operativo III



Guatemala 20 de Septiembre 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 periodo comprendido del 1 al 20 de septiembre 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-1385-2018	→ Oficio UAJ-1561-2018
→ Oficio UAJ-1386-2018	→ Oficio UAJ-1566-2018
→ Oficio UAJ-1560-2018	→ Oficio UAJ-1533-2018


- Diligenciamiento de las solicitudes ingresadas por medio de Hoja de Tramite a la Unidad de Asesoría Jurídica de las diferentes jefaturas internas de esta Dirección y demás dependencias del Estado, siendo estos los siguientes:

→ HT 190-2018	→ HT 198-2018
→ HT 191-2018	→ HT 199-2018
→ HT 192-2018	→ HT 200-2018
→ HT 193-2018	→ HT 201-2018
→ HT 194-2018	→ HT 202-2018
→ HT 195-2018	→ HT 203-2018
→ HT 196-2018	→ HT 204-2018
→ HT 197-2018	→ HT 205-2018

- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Rotulación de los leitz que contienen la documentación que se maneja en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Duplicación; de oficios, expedientes administrativos para su remisión correspondiente.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

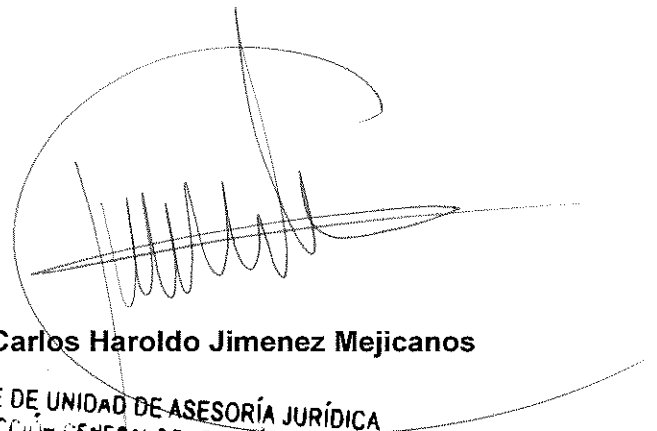
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Dilia Damariz Jiménez Contreras
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil

VoBo.



Lic. Carlos Haroldo Jimenez Mejicanos

JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

 **DGAC**

Guatemala 20 de Septiembre de 2018

INFORME FINAL 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 periodo comprendido del 17 de mayo al 20 de septiembre 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-1385-2018 | → Oficio UAJ-0702-2018 |
| → Oficio UAJ-1386-2018 | → Oficio UAJ-00626-2018 |
| → Oficio UAJ-1560-2018 | → Oficio UAJ-0677-2018 |
| → Oficio UAJ-0622-2018 | → Oficio UAJ-00689-2018 |
| → Oficio UAJ-0645-2018 | → Oficio UAJ-0748-2018 |
| → Oficio UAJ-0680-2018 | |
| | → Oficio UAJ-0680-2018 |
| | → Oficio UAJ-0702-2018 |
| → Oficio UAJ-1561-201 | → Oficio UAJ-00626-2018 |
| | → Oficio UAJ-0677-2018 |
| → Oficio UAJ-1566-2018 | → Oficio UAJ-00689-2018 |
| → Oficio UAJ-1533-2018 | → Oficio UAJ-0748-2018 |
| → Oficio UAJ-0645-2018 | |

- 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 190-2018 | → HT 198-2018 |
| → HT 191-2018 | → HT 199-2018 |
| → HT 192-2018 | → HT 200-2018 |
| → HT 193-2018 | → HT 201-2018 |
| → HT 194-2018 | → HT 202-2018 |
| → HT 195-2018 | → HT 203-2018 |
| → HT 196-2018 | → HT 190-2018 |
| → HT 197-2018 | → HT 191-2018 |
| → HT 204-2018 | → HT 198-2018 |
| → HT 205-2018 | → HT 199-2018 |
| → HT 192-2018 | → HT 200-2018 |
| → HT 193-2018 | → HT 201-2018 |
| → HT 194-2018 | → HT 202-2018 |
| → HT 195-2018 | → HT 203-2018 |
| → HT 196-2018 | → HT 1665-2018 |
| → HT 197-2018 | → HT 605-2018 |
| → HT 1641-2018 | → HT 1479-2018 |
| → HT 2085-2018 | → HT 4114-2018 |
| → HT 1629-2018 | → HT 1122-2018 |
| → HT 4549-2018 | → HT 3814-2018 |
| → HT 1555-2018 | → HT 1647-2018 |
| → HT 1592-2018 | → HT 3661-2018 |
| → HT 1654-2018 | → HT 1086-2018 |

- Atención y asistencia a los diferentes asesores jurídicos.
- Atención de llamadas telefónicas para asesores jurídicos.
- Rotulación de los leitz que contienen la documentación que se maneja en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Duplicación; de oficios, expedientes administrativos para su remisión correspondiente.
- Atención y asistencia a jefatura de esta Unidad.

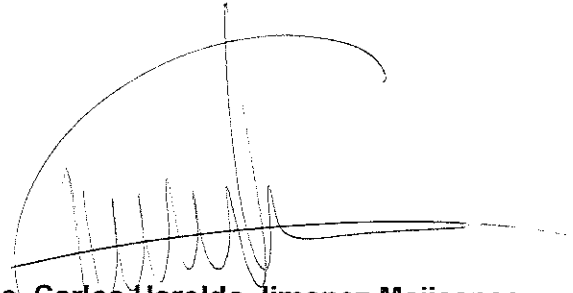
Sin otro particular, me suscribo,

Respetuosamente,



Dilia Damariz Jimenez Contreras
Asistente Jurídico
Dirección General de Aeronáutica Civil

VoBo.



Lic. Carlos Haroldo Jimenez Mejicanos

JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



Guatemala, 20 de septiembre del 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 me permito informarle sobre las actividades desarrolladas durante los meses del 1 de enero a al 20 de septiembre 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:

- 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,



Thelma Cristina Callejas Castillo
Asistente Administrativa SEI



Pedro René Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora

LA AURORA
AEROPUERTO INTERNACIONAL
Vo.Bo. Carlos Francisco Avila B.
Gerente Aeroportuario
CIUDAD DE GUATEMALA
GENERICIA AEROPORTUARIA

Guatemala, 20 de septiembre del 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil
Su Despacho


Señor Director:

Por este medio me permito informarle sobre las actividades desarrolladas del mes de septiembre 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:

- 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,


Thelma Cristina Calléjas Castillo
Asistente Administrativa SEI


Pedro Rene Samayoa Márquez
Comandante S.E.I.
Aeropuerto Internacional La Aurora




Vo.Bo. Carlos Francisco Avila R.
Gerente Aeroportuario