

1155

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO LEONEL , HERRERA OSORIO
 Nit Emisor: 2476728K
JULIO LEONEL HERRERA OSORIO
 23 AVENIDA 8-06 BARRIO SAN ANTONIO, zona 6, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 745211AE-8254-4912-A4C3-814C878F8455
Serie: 745211AE Número de DTE: 2186561810
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 15:32:09
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 15:32:09
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 06 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1155-2026-029-DGAC. CANCELADO	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Jose Enrique Lopez
 Coordinador de Nommas
 Departamento de Recursos Humanos
 Dirección General de Aeronáutica Civil
 Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Gabriela Maria Garcia Areñales
 Licda. Gabriela Maria Garcia Areñales
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	JULIO LEONEL HERRERA OSORIO ✓	DPI (CUI)	2519 53912 0101 ✓
NUMERO DE CONTRATO	1155-2026-029-DGAC ✓	NIT	2476728-K ✓
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	PLAZO DEL CONTRATO	06/04/2026 al 31/12/2026 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 79,500.00 ✓	PERIODO DEL INFORME	06/04/2026 al 30/04/2026 ✓
HONORARIO MENSUAL:	Q. 7,500.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ✓

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar con el registro y actualización de las fichas y movimientos del personal de personal contenido en el grupo 000.
2	Apoyar en el registro y verificación de cálculos para las gestiones de pago de nóminas del personal con cargo al renglón presupuestario 011, 022, 021, y 031.
3	Apoyar con la elaboración de nóminas mensuales, adicionales, especiales, de bono 14, aguinaldo y otras, del personal con cargo al renglón 011, 022, 021 y 031.
4	Apoyar en la emisión de boletas de pago y el traslado mensualmente por los medios establecidos, así como verificar y llevar el control de los descuentos de nóminas, tales como ISR, embargos entre otros.
5	Apoyar con la elaboración de solvencias, cuadros de tiempo de servicios y emisión de reintegros en los casos que corresponda.
6	Apoyar con en el control de cuota y presupuesto del personal del grupo 000.
7	Apoyar con la digitalización de oficios, nóminas y documentos para su resguardo.
8	Apoyar con la respuesta de los diferentes solicitudes, oficios o requerimientos que le sean asignados, cumpliendo los plazos establecidos.
9	Apoyar con los procesos y gestiones asignadas de otros renglones presupuestarios del grupo de gasto 000.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas.

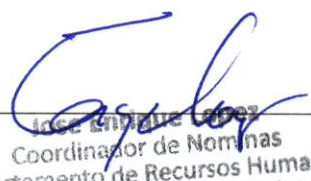
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en el proceso de registro de contratos del renglón 029 para los contratistas vinculados a dicho renglón, con inicio de labores el 06 y 16 de abril de 2026.
2	Se brindó apoyo en el proceso de aprobación de contratos del renglón 029 para los contratistas vinculados a dicho renglón.
3	Se brindó apoyo en el proceso de elaboración de ficha personal para los contratistas del renglón 029 que iniciaron la prestación de servicios a partir del 06 y 16 de abril de 2026.

4	Se brindó apoyo en el proceso de revisión de facturas e informes mensuales presentados por los contratistas del renglón presupuestario 029, correspondientes al mes de abril de 2026.
5	Se brindó apoyo en el proceso de traslado de oficios varios al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Superior del MICIVI, para la atención de distintas gestiones vinculadas al renglón presupuestario 029.
6	Se brindó apoyo en el proceso de publicación de archivos digitales de facturas correspondientes al mes de marzo de 2026 en el sistema de Guatecompras.
7	Se brindó apoyo en el proceso de descarga de retenciones de IVA e ISR de facturas correspondientes al mes de marzo de 2026 en el sistema de Guatenóminas.

(f) 
 JULIO LEONEL HERRERA OSORIO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Lidia Gabriela López
 Coordinador de Nóminas
 Departamento de Recursos Humanos
 Dirección General de Aeronáutica Civil
 Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

(f) 
 Lidia Gabriela María García Arenales
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

GLENDA MARISOL , HERNÁNDEZ DONIS
 Nit Emisor: 33887608
GLENDA MARISOL HERNÁNDEZ DONIS
 CALLE MINAS C ALDEA LOMAS DEL OJO DE AGUA, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 EA5A290A-D946-46A1-AD09-D9E2CF7BB753
 Serie: EA5A290A Número de DTE: 3645261473
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:53:14
 Fecha y hora de certificación: 03-abr-2026 10:53:14
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 245-2026-029-DGAC. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(Handwritten signature in blue ink)



(Handwritten signature in blue ink)

Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Glenda Marisol Hernández Donis	DPI (CUI)	1630 83134 0601
NUMERO DE CONTRATO	245-2026-029-DGAC	NIT	3388760-8
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	01/01/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 48,000.00	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 8,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el establecimiento de una adecuada evaluación de actividades en los puestos de servicio y las operaciones aeroportuarias, de conformidad con el Programa de Seguridad Aeroportuaria.
2	Apoyar en el proceso de verificación a efecto que el personal cumpla con los procedimientos establecidos, conforme a las normas y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI-.
3	Apoyar a los Agentes AVSEC y operadores de rayos "X" en los diferentes puestos asignados, para el buen desempeño de sus funciones.
4	Apoyar a que se cumpla con la rotación del personal operador de escáner de manera que se realice cada 30 minutos, así como la distribución de los Agentes AVSEC responda a las necesidades en las operaciones.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de pasajeros y equipajes por medios técnicos y manuales en el punto de inspección de pasajeros diplomáticos, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X, pórticos detectores de metales y Body scan y colaboré en la rotación del personal en los diferentes puestos del punto de inspección de pasajeros.
2	Apoyé en operar la máquina de rayos x como también en revisión de documentos, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de body scanner y/o pórtico detector de metales en el punto central de inspección lado sur para efectuar controles de seguridad con la finalidad de impedir actos de interferencia ilícita del Aeropuerto Internacional La Aurora, Puesto de servicio 21.
3	Apoyé a pasar el listado de asistencia y asignación de puestos de servicio al grupo de seguridad entrante, apoyé en la elaboración del estado de fuerza, justificaciones, cuadro de servicios, novedades y reportes ocurridas durante el turno de 24 horas, apoyé en la inspección y control de seguridad de acceso, para el ingreso de empleados y vehículos de aprovisionamiento, a la plataforma zona de seguridad restringida.

4	Apoyé en la verificación de los puestos de inspección y control de acceso, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X y pórticos detectores de metales ubicados en el primer nivel del edificio de la terminal aérea, apoyé en la custodia del personal de las empresas de valores que brindan servicios a los arrendatarios ubicados en el primer nivel del edificio de la terminal aérea.
5	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de pasajeros y equipajes por medios técnicos y manuales en el punto de inspección de pasajeros central, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X, pórticos detectores de metales y Body scan y apoyé en la rotación del personal en los diferentes puestos del punto de inspección de pasajeros.
6	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de equipajes por medios técnicos y manuales en el punto de inspección de equipaje de bodega, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X, pórticos detectores de metales y apoyé en la rotación del personal en los diferentes puestos del punto de inspección de equipaje de bodega.
7	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de pasajeros y equipajes por medios técnicos y manuales en el punto de inspección de pasajeros central, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X, pórticos detectores de metales y Body scan y apoyé en la rotación del personal en los diferentes puestos del punto de inspección de pasajeros.
8	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de pasajeros y equipajes por medios técnicos y manuales en el punto de inspección de pasajeros diplomáticos, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X, pórticos detectores de metales y Body scan y colaboré en la rotación del personal en los diferentes puestos del punto de inspección de pasajeros.
9	Apoyé en la verificación de los puestos de inspección y control de acceso, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X y pórticos detectores de metales ubicados en el primer nivel del edificio de la terminal aérea, apoyé en la custodia del personal de las empresas de valores que brindan servicios a los arrendatarios ubicados en el primer nivel del edificio de la terminal aérea.
10	Apoyé en la verificación de los procesos de inspección de equipajes carga por medio de la máquinas de rayos X, sellando colillas de equipaje, apoyé en la verificación de la calibración de los equipos máquinas de rayos X en el punto de inspección de equipaje de bodega.

(f) 
 Glenda Marisol Hernández Donis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

297.

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS, QUINILLA LÓPEZ

Nit Emisor: 103665455

JUAN CARLOS QUINILLA LOPEZ

ALDEA EL CAOBA, CARRETERA A TIKAL, zona 0, FLORES, PETÉN

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E14A3491-A2E2-4CF5-A688-AAA239DF6240

Serie: E14A3491 Número de DTE: 2732739829

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:47:02

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 07:47:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 291-2026-029-DGAC. CANCELADO	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



AIMM
Asociación Interamericana de Medios de Muestreo

Ing. Edson Gerardo Barrios Ochaeta
ADMINISTRADOR

Contribuyendo juntos por Guatemala



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 06/04/2026 07:44:38 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103665455
NOMBRE	JUAN CARLOS, QUINILLA LÓPEZ
CUI	3361 40746 1701
VERSIÓN	002
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Juan Carlos Quinilla López	DPI (CUI)	3361 40746 1701
NUMERO DE CONTRATO	291-2026-029-DGAC	NIT	103665455
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	01/01/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 36,000.00	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 6,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:


NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en los controles de ingreso del personal que labora en distintas empresas y visitantes dentro del Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
2	Apoyar en la revisión a efecto que las personas que ingresan a las instalaciones, sean visitantes o trabajadores, no ingresen artículos peligrosos.
3	Apoyar en la verificación al momento de la inspección con rayos X, que los pasajeros no ingresan en su equipaje de mano, objetos o sustancias prohibidas, conforme las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.


ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en los controles de ingreso del personal que labora en distintas empresas y visitantes dentro del Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
2	Se apoyó en la revisión a efecto que las personas que ingresaron a las instalaciones, fueran visitantes o trabajadores, no ingresaran artículos peligrosos.
3	Se apoyó en la verificación al momento de la inspección con rayos X, que los pasajeros no ingresan en su equipaje de mano, objetos o sustancias prohibidas, conforme las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI–.
4	Se apoyó para realizar 16 inspecciones visuales en el área de reclamo de equipaje de bodega con el fin de evitar equipaje olvidado o abandonados.

(f) 
 Juan Carlos Quinilla López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Ing. Edson Gerardo Barrios Ochaeta
 Administrador del Aeropuerto Internacional Mundo Maya



Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN JOHANNA LETICIA , MENCHÚ PONCE
Nit Emisor: 63517779
VIVIAN JOHANNA LETICIA MENCHÚ PONCE
26 AVENIDA 25-53 COLONIA VILLA HERMOSA 2, zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
Nombre Receptor: DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Dirección comprador: 9NA. AVENIDA 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1692B184-1626-4A8B-8016-825978D70CE4
Serie: 1692B184 Número de DTE: 371608203
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 06:52:27
Fecha y hora de certificación: 01-abr-2026 06:52:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 341-2026-029-DGAC. CANCELADO	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estruado Uribe González
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Vivian Johanna Leticia Menchú Ponce	DPI (CUI)	2364 14623 0901
NUMERO DE CONTRATO	341-2026-029-DGAC	NIT	6351777-9
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	01/01/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 36,000.00	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 6,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar a la JSA, por medio de la videovigilancia para asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de aviación civil, realizando el monitoreo de las diferentes áreas del Aeropuerto Internacional La Aurora, con atención en las personas y vehículos que tienen acceso a sus instalaciones, pasajeros, aeronaves y con especial relevancia las zonas de seguridad restringidas.
2	Apoyar en reportar a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria de forma directa, verbal, vía telefónica o por cualquier otro medio sobre los hechos relevantes ocurridos en las áreas antes descritas.
3	Apoyar en notificar a los supervisores de las diferentes áreas, actividades sospechosas detectadas por medio de CCTV, para la reacción, coordinación y aplicación de procedimientos necesarios.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé a recopilar datos de pasajeros perturbadores dentro de las instalaciones del aeropuerto, con el apoyo de PNC y supervisores AVSEC, para retirarlos del Aeropuerto Internacional La Aurora.
2	Apoyé a recopilar datos de pasajeros y empleados de diferentes empresas que se presentaron con quebrantos de salud, con el apoyo de SEI y COE, en diferentes áreas del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3	Apoyé a través de las cámaras de video vigilancia, que todo personal AVSEC cumplieran con los procedimientos establecidos en el manual de seguridad.
4	Apoyé en habilitar puertas de desembarque, para vuelos internacionales procedente de diferentes países.
5	Apoyé a los delegados de las líneas aéreas en habilitar puertas para abordajes de diferentes salas.

6	Apoyé recabar datos de los vuelos cancelados por diferentes motivos ya sea por el clima o fallas mecánicas de la aeronave.
7	Apoyé a recopilar información de los objetos y maletas olvidados dentro de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora con el apoyo de PNC para el proceso de revisión.
8	Apoyé a través de las cámaras vídeo vigilancia a dar seguimiento a los diferentes camiones de valores, que ingresan o egresan de diferentes empresas que están dentro de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé en recopilar datos de personas extraditadas por algún delito.
10	Apoyé en identificar a personas sospechosas a través de las cámaras vídeo vigilancia dentro el perímetro del Aeropuerto Internacional La Aurora, quienes intentaron ingresar sin documentos de identificación hacia la rampa de taxeo de las aeronaves.


 (f) _____
 Vivian Johanna Leticia Menchú Ponce

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

804

Factura Pequeño Contribuyente

HANS ESTUARDO , POSADAS POP
 Nit Emisor: 37835149
HANS ESTUARDO POSADAS POP
 14 AVENIDA 43-73 COLONIA VILLA SOL, zona 12, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 1D9534E3-696E-4266-A091-2D0C6BC6B983
Serie: 1D9534E3 Número de DTE: 1768833638
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 11:17:46
 Fecha y hora de certificación: 17-abr-2026 11:17:47
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 806-2026-029-DGAC. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
CRISTIAN ESTUARDO RIOS CIFUENTES
 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

(Handwritten signature in blue ink)

Contribuyendo juntos por Guatemala



x

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros de Guatemala, HACE CONSTAR que el / la:

Ingeniero(a) Civil



HANS ESTUARDO POSADAS POP

Colegiado (a) 12436 se encuentra activo (a) de conformidad con el Artículo 5 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto No. 72-2001 del Congreso de La República, hasta el día 31/12/2026 con fecha de Colegiación 9/07/2013. Entidad Académica: Universidad de San Carlos de Guatemala

Guatemala, 10 de noviembre de 2025

Hans Estuardo Posadas Pop
INGENIERO CIVIL
Colegiado, 12,436

Byron Pivaral Albarizaes
Ingeniero Civil
Presidente
Junta Directiva 2023-2025

Kimberly Alvarado Cabrera
Ingeniera Industrial
Secretaria
Junta Directiva 2023-2025

Firma y sello del colegiado

Entidad Receptora:
USO PERSONAL

Esta constancia tiene vigencia de 6 meses a partir de su fecha de generación y tiene 3 verificaciones por medio del código QR.



Verificador: 0ae0188e987f49b4878f863de545bcc3b3ddc1d7a7
b56d0df8ab62ff32de5406

ID: CERT-41326

COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
7. avenida 39-80, zona 8, PBX: (502) 2218-2800
email: juntadirectiva@cig.org.gt / Guatemala, C.A.
www.cig.org.gt

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Hans Estuardo Posadas Pop ✓	DPI (CUI)	1844 77506 1601 ✓
NUMERO DE CONTRATO	806-2026-029-DGAC ✓	NIT	37835149 ✓
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS PROFESIONALES ✓	PLAZO DEL CONTRATO	02/01/2026 al 30/06/2026 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 90,000.00 ✓	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026 ✓
HONORARIO MENSUAL:	Q. 15,000.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Departamento de Infraestructura Aeroportuaria ✓

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos necesarios, asimismo en la realización y verificación de las actividades encomendadas.
2	Asesorar en los procedimientos de evaluación de pavimentos de la pista principal, pistas de taxi, accesos y plataformas de estacionamiento del Aeropuerto Internacional La Aurora.
3	Asesorar en la propuesta para realizar ensayos de laboratorio y ensayos no destructivos en las áreas de pavimento indicadas anteriormente.
4	Asesorar en el análisis de alturas, pistas y helipuertos.
5	Asesorar en la elaboración de especificaciones técnicas para pedidos de suministros y servicios para atender necesidades relacionadas a Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC- y otras unidades de ésta.
6	Asesorar en la elaboración de actividades para definir las operaciones de mantenimiento y mejoras de la infraestructura de la DGAC y otras unidades de ésta.
7	Asesorar en el proceso de evaluación y verificación de rehabilitación de aeródromos a cargo de la DGAC.
8	Desarrollar todas las actividades que se deriven del contrato.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé participando en mesa técnica de análisis de alturas interna (personal interno DGAC).
2	Apoyé realizando topografía para planificación de muro de contención en estación Pacaya.

3	Apoyé en la elaboración de planos y dictámenes para áreas de arrendamiento en aeródromos del interior.
4	Apoyé en la realización de análisis de aprobación de altura máxima para de proyectos en las áreas de influencia del Aeropuerto Internacional La Aurora y aeródromos del interior.
5	Contribuí realizando hoja de ruta para contratación de servicio de levantamiento de obstáculos en zonas dentro de las SLO del Aeropuerto Internacional La Aurora.
6	Contribuí realizando visita técnica al aeródromo de Chiquimula para verificación de terreno a donar para la DGAC.

(f) 
 Hans Estuardo Posadas Pop

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 

Cristian Estuardo Ríos Cifuentes
 Departamento de Infraestructura Aeroportuaria
 Dirección General de Aeronáutica Civil

DGAC
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 CRISTIAN ESTUARDO RÍOS CIFUENTES
 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

ANGELITA DE MARÍA , FIGUEROA RODAS
 Nit Emisor: 95434801
ANGELITA DE MARIA FIGUEROA RODAS
33 AVENIDA B 20-34 zona 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75, ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
11A159CD-B8DC-4C4F-8997-D2BF963453E3
Serie: 11A159CD Número de DTE: 3101445199

Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 18:17:54
 Fecha y hora de certificación: 14-abr-2026 18:17:54
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 972-2026-029-DGAC. CANCELADO.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Handwritten signature in blue ink: Angelita Figueroa

Handwritten signature in blue ink: Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"


NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	ANGELITA DE MARÍA FIGUEROA RODAS ✓	DPI (CUI)	2051 99542 0101 ✓
NÚMERO DE CONTRATO	972-2026-029-DGAC ✓	NIT	95434801 ✓
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES ✓	PLAZO DEL CONTRATO	02/01/2026 AL 30/06/2026 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 108,000.00 ✓	PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026 ✓
HONORARIO MENSUAL	Q. 18,000.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA GENERAL ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1.	Asesorar 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.
2.	Asesorar en la conformación y revisión de expedientes a efecto que cumplan con la normativa vigente, previo a la emisión de la resolución administrativa.
3.	Asesorar en la elaboración y revisión de resoluciones referentes a los expedientes diligenciados por las diferentes Unidades Administrativas de la DGAC.
4.	Asesorar en la revisión de contratos administrativos, relacionados a eventos de adquisiciones que lleve la DGAC; así como en la elaboración de nombramientos, finiquitos, convenios, acuerdos y otros documentos administrativos por instrucciones de Dirección Superior.
5.	Asesorar en la reunión de mesas referentes a adquisiciones del Estado, y las que se conforman para viabilizar los convenios, acuerdos u otro tipo de documento relacionado a Convenios Interinstitucionales y con el sector privado, Convenios de Cooperación con entidades internacionales.
6.	Asesorar en diligenciar, dar seguimiento y proponer las rutas estratégicas para los procesos que le sean asignados por la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el logro de los objetivos de la DGAC.
7.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME:
1.	Asesoré 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.
2.	Asesoré en la conformación y revisión de expedientes a efecto que cumplan con la normativa vigente, previo a la emisión de la resolución administrativa.
3.	Asesoré en la elaboración y revisión de resoluciones referentes a los expedientes diligenciados por las diferentes Unidades Administrativas de la DGAC.



4.	Asesoré en la revisión de contratos administrativos, relacionados a eventos de adquisiciones que llevó la DGAC; así como en la elaboración de nombramientos, finiquitos, convenios, acuerdos y otros documentos administrativos por instrucciones de Dirección Superior.
5.	Asesoré en la reunión de mesas referentes a adquisiciones del Estado, y las que se conforman para viabilizar los convenios, acuerdos u otro tipo de documento relacionado a Convenios Interinstitucionales y con el sector privado, Convenios de Cooperación con entidades internacionales.
6.	Asesoré en diligenciar, dar seguimiento y proponer las rutas estratégicas para los procesos que le sean asignados por la Dirección Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el logro de los objetivos de la DGAC.

(f) 
Angelita de María Figueroa Rodas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



**COLEGIO DE ABOGADOS Y
NOTARIOS DE GUATEMALA**



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito Secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

ANGELITA DE MARIA FIGUEROA RODAS

Abogado y Notario

COLEGIADO No. 25911

Desde el: 2017-06-05, con cuotas canceladas al 30-09-2026, con Calidad de Colegiado Activo al 31-12-2026



Emitido en Guatemala, 23 de octubre de 2025. Documento generado automáticamente.

Certificado No. a02f5f47-c338-41b7-ae7f-2ff6dde99799. Correlativo No. 10007267_2025

info@cang.org.gt | (+502) 2303-7575 | <https://www.cang.gt> | 0 Calle 15-46, Zona 15, Guatemala, Guatemala

Factura Pequeño Contribuyente

DÁMARIS VANESA , ALDANA PINEDA
 Nit Emisor: 106296647
DÁMARIS VANESA ALDANA PINEDA
 4 AVENIDA 8-21 COLONIA EL MEZQUITAL, zona 12, VILLA NUEVA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 7AA3F629-0C6B-42C3-809B-B51B1171675D
Serie: 7AA3F629 Número de DTE: 208356035
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:11:56
 Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 10:11:56
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 974-2026-029-DGAC. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	DÁMARIS VANESA ALDANA PINEDA ✓	DPI (CUI)	2921 04073 0101 ✓
NUMERO DE CONTRATO	974-2026-029-DGAC ✓	NIT	106296647 ✓
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	PLAZO DEL CONTRATO	02/01/2026 AL 30/06/2026 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 60,000.00 ✓	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026 ✓
HONORARIO MENSUAL:	Q 10,000.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA GENERAL ✓


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a Secretaría General.
2	Apoyar en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresen a Secretaría General.
3	Apoyar en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que deba entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyar en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en las misma.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresó a Secretaría General.
2	Apoyé en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresaron a Secretaría General.

3	Apoyé en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que debían entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyé en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en las misma.
5	Apoyé en la atención de requerimientos de usuarios mediante la recepción y gestión de llamadas telefónicas.

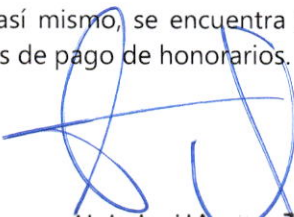

(f) 

Dámaris Vanesa Aldana Pineda
Servicios Técnicos
Secretaría General

(f) 

Licda. Angelita de María Figueroa Rodas
Servicios Profesionales
Secretaría General

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

JEAMMY KARINA , BARRIOS MÉNDEZ
 Nit Emisor: 43099971
JEAMMY KARINA BARRIOS MÉNDEZ
 15 AVENIDA 8-74 RESIDENCIAL TERRANOVA, zona 6, VILLA NUEVA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA 14-75 ZONA 13, GUATEMALA
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 006573BE-0860-41D6-8A5B-11211A84C99A
Serie: 006573BE Número de DTE: 140526038
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 16:06:47
 Fecha y hora de certificación: 14-abr-2026 16:06:47
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 979-2026-029-DGAC. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Jeammy Karina Barrios Méndez	DPI (CUI)	2188368640101
NUMERO DE CONTRATO	979-2026-029-DGAC	NIT	43099971
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TECNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	02/01/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 60,000.00	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 10,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Secretaria General

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

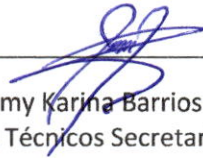
NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a Secretaría General.
2	Apoyar en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresen a Secretaría General.
3	Apoyar en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que deba entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyar en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en la misma.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.



ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a Secretaría General.
2	Apoyé en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresen a Secretaría General.
3	Apoyé en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que deba entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyé en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en la misma.

(f)



Jeammy Karina Barrios Méndez
Servicios Técnicos Secretaría General

(f)



Angelita de María Figueroa Rodas
Servicios Profesionales
Secretaría General

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

LONDY MARIA LOURDES , PÉREZ CASTAÑEDA
 Nit Emisor: 106938487
LONDY MARIA LOURDES PÉREZ CASTAÑEDA
 26 AVENIDA 27-99 zona 5, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL ✓
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, ✓
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 CE20A97B-B224-4927-9EBD-4B7D16F54B48
Serie: CE20A97B Número de DTE: 2988722471

Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:42:48 ✓
 Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 10:42:48
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 981-2026-029-DGAC. ✓ CANCELADO,	14,000.00 ✓	0.00	0.00	14,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Londy

Ingrid
 Licda. Ingrid Arzuena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	LONDY MARIA LOURDES PÉREZ CASTAÑEDA	DPI (CUI)	3817 62505 0101
NUMERO DE CONTRATO	981-2026-029-DGAC	NIT	10693848-7
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	02/01/2026 AL 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 84,000.00	PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q 14,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA GENERAL

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar a las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- en revisión de expedientes que ingresan a la Secretaría General.
2	Apoyar en la conformación de expedientes de Convenios de Cooperación Internacional, interinstitucional y con sector privado, dando seguimiento a las gestiones que corresponden a los mismos.
3	Apoyar a reuniones relacionadas a proyectos de convenios, acuerdos y memorándums de entendimiento entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y otras entidades del sector público y privado.
4	Apoyar en la redacción de resoluciones de diferentes temas que competen a Secretaría General (redacción de finiquitos, nombramientos, liquidaciones, entre otros).
5	Apoyar revisión de resoluciones de expedientes de solicitud de altura máxima permisible provenientes del Departamento de Infraestructura Aeroportuaria, para traslado a la Sub Dirección Técnico Operativa para firma de las autoridades correspondientes, revisión de resoluciones de autorización de construcción de helipuertos categorías H1 Y H2 y revisión de resoluciones de habilitación y operación de helipuertos categorías H1 Y H2.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

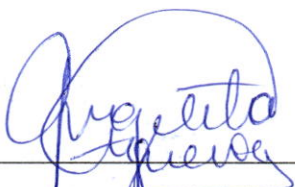
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de expedientes de Cotización y Licitación.
2	Apoyé en la reunión de seguimiento y conformación de expediente del Convenios con: COCESNA, MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT- y CACIF, MUNICIPALIDAD DE POPTÚN, NEONET, entre otros.
3	Apoyé en reuniones relacionadas a proyectos de convenios, acuerdos y memorándums de entendimiento entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y otras entidades del sector público y privado.
4	Apoyé en la redacción de diferentes oficios y resoluciones.
5	Apoyé en la revisión y traslado de resoluciones de expedientes de altura máxima permisible, autorización de construcción, habitación y operación de helipuertos provenientes del Departamento de Infraestructura Aeroportuaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

6	Apoyé con la actualización de expediente virtual y físico de convenios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la clasificación de Convenios y las gestiones que requieran para el presente año, siendo los próximos a vencer, prorrogar, finalizar y clasificar, según el objeto de los mismos.
7	Apoyé en elaborar respuestas a consultas y solicitudes recibidas en Secretaría General relacionadas con temas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

(f) 

Londy Maria Lourdes Pérez Castañeda
Servicios Técnicos
Secretaria General

(f) 

Licda. Angelita de María Figueroa Rodas
Servicios Profesionales
Secretaria General

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
EDGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA FERNANDA ARGENTINA , AVILEZ ROSALES
 Nit Emisor: 89468058
MARIA FERNANDA ARGENTINA AVILEZ ROSALES
 14 CALLE 32-23 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, zona 21,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 26AB5E14-99F0-42E1-B868-382B67AE8D68
Serie: 26AB5E14 Número de DTE: 2582659809
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:41:30
 Fecha y hora de certificación: 17-abr-2026 09:41:31
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 987-2026-029-DGAC. CANCELADO	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

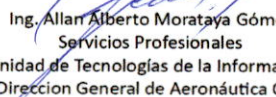
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 " OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL "

Nombre completo del Contratista:	Maria Fernanda Argentina Avilez Rosales	DPI (CUI):	2930 54541 0101
Número de contrato:	987-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	8946805-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/04/2026
Monto Total del Contrato:	Q.22,000.00	Período del Informe:	01/04/2026 Al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa donde presta Servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información

No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a la Unidad de Tecnología de la Información
2	Apoyar en la redacción de documentos y en la atención de personas internas y externas;
3	Apoyar en reuniones, citas, compromisos y en la atención de llamadas telefónicas de la Unidad de Tecnología de la Información;
4	Apoyar en el desarrollo de las actividades internas de la Unidad de Tecnología de la Información;
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyè en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a la Unidad de Tecnología de la Información
2	Apoyè en la redacción de documentos y en la atención de personas internas y externas;
3	Apoyè en reuniones, citas, compromisos y en la atención de llamadas telefónicas de la Unidad de Tecnología de la Información;
4	Apoyè en el desarrollo de las actividades internas de la Unidad de Tecnología de la Información;
5	Apoyè en la Creacion y seguimientos de pedidos de compra de la unidad de Tecnologias de la Informacion

(f) 
 Maria Fernanda Argentina Avilez Rosales


 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Servicios Profesionales
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Dirección General de Aeronáutica Civil

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Lissette Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

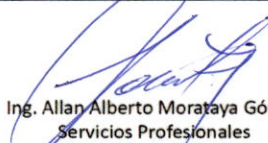
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME FINAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 " OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL "

Nombre completo del Contratista:	Maria Fernanda Argentina Avilez Rosales	DPI (CUI):	2930 54541 0101
Número de contrato:	987-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	8946805-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/04/2026
Monto Total del Contrato:	Q.22,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 Al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa donde presta Servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información

No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a la Unidad de Tecnología de la Información
2	Apoyar en la redacción de documentos y en la atención de personas internas y externas;
3	Apoyar en reuniones, citas, compromisos y en la atención de llamadas telefónicas de la Unidad de Tecnología de la Información;
4	Apoyar en el desarrollo de las actividades internas de la Unidad de Tecnología de la Información;
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyè en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a la Unidad de Tecnología de la Información
2	Apoyè en la redacción de documentos y en la atención de personas internas y externas;
3	Apoyè en reuniones, citas, compromisos y en la atención de llamadas telefónicas de la Unidad de Tecnología de la Información;
4	Apoyè en el desarrollo de las actividades internas de la Unidad de Tecnología de la Información;
5	Apoyè en la Creacion y seguimientos de pedidos de compra de la unidad de Tecnologias de la Informacion

(f) 
 Maria Fernanda Argentina Avilez Rosales


 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Servicios Profesionales
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Dirección General de Aeronáutica Civil

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Zuccone Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE TERMINACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Yo **Maria Fernanda Argentina Avilez Rosales** de 30 años de edad, nacionalidad Guatemalteca, Profesión u Oficio **Bachiller en Turismo y Administración de Hoteles** con domicilio en el Departamento de Guatemala, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con número 2930545410101, extendido en el Registro Nacional de las Personas de Guatemala, en pleno uso de mis facultades comparezco a **SOLICITAR CERTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE TERMINACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO** de conformidad la Cláusula Décima octava del Contrato, número **987-2026-029-DGAC** por el monto de **Q.22,000.00** para la prestación de **Servicios Técnicos** en la Unidad de Tecnologías de la Información de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

La Certificación de liquidación que solicito, es derivado del advenimiento del plazo y contractual, en él se dará por terminadas las obligaciones, derechos y responsabilidades emanadas del contrato anteriormente mencionado, así mismo el Estado notificará a la AFIANZADORA para la cancelación de la fianza respectiva.

Por lo que a continuación presento la liquidación de los honorarios percibidos durante la vigencia del contrato suscrito entre el Estado de Guatemala, Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y mi persona el cual comprende del dos (02) de enero al treinta (30) de abril de dos mil veintiséis (2026) de la siguiente manera:

No.	Número de Factura	Serie de la Factura	Fecha	Mes	Monto
1	3350283125	2F7C4FAE	31/01/2026	ENERO	Q. 5,500.00
2	838290472	6A19CF02	28/02/2026	FEBRERO	Q. 5,500.00
3	491473158	1D266965	31/03/2026	MARZO	Q. 5,500.00
4	162546817	0ECA6F66	30/04/2026	ABRIL	Q. 5,500.00
TOTAL					Q22,000.00

Por tal motivo declaro y reconozco que los montos antes establecidos fueron cancelados en su totalidad hasta el advenimiento del contrato administrativo de prestación de servicios número **987-2026-029-DGAC** de conformidad con la Cláusula Quinta, por lo que el Estado de Guatemala, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Dirección General de Aeronáutica Civil no me adeuda monto alguno, ni tampoco mi persona, tiene **Servicios Técnicos** pendientes de cumplimiento, derivado de la relación contractual contraída, de conformidad con lo establecido en el contrato de mérito.

En consecuencia, a lo enunciado anteriormente requiero que la presente solicitud sea trasladada al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para que se realice el procedimiento establecido en la cláusula citada y que las presentes acciones formen parte del expediente del contrato en referencia.

Guatemala, 30 de abril de 2026.

Atentamente,



Factura Pequeño Contribuyente

FREDY MAGDIEL , HERNÁNDEZ ARCHILA
 Nit Emisor: 6096344
FREDY MAGDIEL HERNÁNDEZ ARCHILA
 4 AVENIDA 6-56 CALLEJÓN TACÓ, zona 1, CHIQUIMULA,
 CHIQUIMULA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 FDB194E3-616D-4514-A0C9-25EF84F15472
Serie: FDB194E3 Número de DTE: 1634551060
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 14:31:47
 Fecha y hora de certificación: 21-abr-2026 14:31:48
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 989-2026-029-DGAC. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

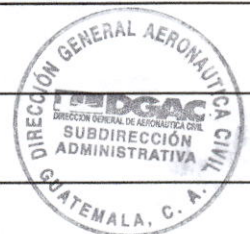
Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS NUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Fredy Magdiel Hernández Archila	DPI (CUI):	1969 2225 9200
Número de contrato:	989-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	6096344
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto Total del Contrato:	48000.00	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Honorarios Mensuales:	8000.00	Período del Informe:	01/04/2026 al 30/04/2026
Unidad Administrativa donde presta servicios:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Contribuir en las actividades de toma de fotografías y videos de las diferentes actividades aeroportuarias, relacionadas con aeronaves, pasajeros e instalaciones, para respaldo testimonial y archivo.
2	Apoyar en las cobertura especifica de actividades de la Direccion General de Aeronautica Civil -DGAC- con fotografías videos y recopilacion de informacion para posterior redaccion de notas.
3	Brindar atencion a usuarios del Aeropuerto Internacional la Aurora cuando es requerido orientándolos sobre los servicios aeroportuarios
4	Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes

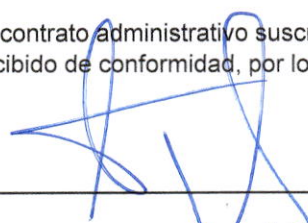

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la toma de fotografías del área internacional del Aeropuerto Internacional La Aurora.
2	Apoyé en la realización de entrevista a pasajeros dentro del AILA
3	Apoyé en la toma en el lugar de la central de A/C en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Brinde apoyo fotografico en el área internacional
5	Di cobertura en diferentes actividades en el AILA
6	Realice redacción de notas periodísticas
7	Monitoree redes sociales con temas relacionados al AILA y DGAC
8	Dí cobertura a cursos impartidos por AVSEC



9	Recorrido a los lugares del AILA donde se estan haciendo mejoras para redactar notas y documentar.
10	Documente la firma del acuerdo entre AVSEC, Ministerio de Gobernacion, Ministerio de la defensa

(f) 
Eredy Magdiel Hernández Archila

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa


Factura Pequeño Contribuyente

ALLAN ALBERTO , MORATAYA GÓMEZ
 Nit Emisor: 45992517
ALLAN ALBERTO MORATAYA GOMEZ
8 AVENIDA 9-96 COLONIA SAN FERMIN CASA 17, zona 21,
GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2E302263-7DE7-4B6E-B392-E254876C3935
Serie: 2E302263 Número de DTE: 2112310126
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:07:54
 Fecha y hora de certificación: 17-abr-2026 09:07:54
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 991-2026-029-DGAC. CANCELADO	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala



Firmado electrónicamente por: COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
 Motivo: TIMBRADO ELECTRONICO-Servicios Profesionales
 NO. COLEGIADO: 11321
 NOMBRE: ALLAN ALBERTO MORATAYA GOMEZ
 TOTAL: Q.90
 ENTIDAD RECEPTORA: Dirección General de Aeronáutica Civil
 Fecha: 17/04/2026 13:45:01
 Lugar: Guatemala, Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

Nombre completo del Contratista:	Allan Alberto Morataya Gómez ✓	CUI:	1579 12116 0101 ✓
Número de Contrato:	991 -2026-029-DGAC ✓	NIT del Contratista:	45992517 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00 ✓	Período del Informe:	abril 2026 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00 ✓	Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información ✓

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Asesorar y apoyar en materia de TIC en el establecimiento de políticas, normas y procedimientos orientados a la aseguanza de la continuidad de la gestión de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
2.	Asesorar y apoyar a las distintas unidades administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil en materia de TIC en la coadministración de sistemas informáticos y hardware proporcionado por organismos internacionales como COCESNA
3.	Asesorar y apoyar en la construcción de soluciones informáticas construidas por terceros, así como por personal de la DGAC
4.	Asesorar y apoyar en el mantenimiento de equipo y programas utilizados, instalación de equipos, redes y programas
5.	Asesorar y apoyar en la definición, equipamiento y programas necesarios para las actividades relacionadas con TIC de la DGAC
6.	Asesorar y dar seguimiento a los distintos procesos en materia de adquisición de bienes y servicios relacionados con TIC
7.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación



ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se elaboraron documentos que servirán como base para la gestión de políticas, normas y procedimientos orientados a la aseguranza de la continuidad de la gestión de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
2	Se brindó asesoría y apoyo en reunión realizada con el organismo internacional COCESNA.
3	Se realizaron diversas reuniones con personal de DGAC para el seguimiento y construcción de soluciones informáticas.
4	Se brindó apoyo en configuración de servicios informáticos que servirán de base para la atención de clientes finales internos y externos.
5	Se atendieron reuniones donde se plantearon necesidades informáticas por parte de las áreas convocadas.
6	Se realizo documentación para el ingreso de diferentes pedidos para la adquisición de bienes y servicios en el presente año.
7	Se dio seguimiento a la contratación de nuevo personal para el departamento de tecnologías de la información.

(f)


Allan Alberto Morataya Gómez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)


Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

WILLY ALFREDO , REYES JAYES
 Nit Emisor: 6637027
WILLY ALFREDO REYES JAYES
 7 CALLE D 7-44 RESIDENCIAL ALTOS DE SONORA, zona 4, VILLA
 NUEVA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 8686BA44-0804-466E-B587-0DEF0456B8C3
 Serie: 8686BA44 Número de DTE: 134497902
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 14:27:57
 Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 14:27:57
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. CORRESPONDIENTE, AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 993- 2026-029-DGAC. CANCELADO.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Willy Alfredo Reyes Jayes ✓	DPI (CUI):	2540 99599 0101
Número de contrato:	993-2026-029-DGAC ✓	NIT del Contratista:	663702-7
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2025
Monto Total del Contrato:	Q. 54,000.00 ✓	Período del Informe:	Mes de Abril 2025 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información ✓

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO


No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el soporte técnico en equipos de cómputo a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–
2	Apoyar en la reparación y readecuación de equipos informáticos cuando le sea requerido.
3	Apoyar en la instalación de equipos de cómputo, software y conectividad de equipos de red y telefonía.
4	Apoyar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales instalados en las distintas instalaciones de la DGAC.
5	Brindar apoyo en el mantenimiento de equipos y programas utilizados, instalación de equipo, redes y programas.
9,000	Otras actividades y/o requerimientos que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.


ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo con la creación de correo electrónico; Se crearon correos electrónicos para uso institucional, para usuarios nuevos según listado de solicitud.
2	Se brindó apoyo técnico al usuario; Se procedió a la configuración de correo electrónico via remota a usuario de AIMM.
3	Se brindó apoyo con la configuración de equipo nuevo; Se configuro laptops nuevas, dejando programas listos, correo y se aplicaron actualizaciones, todo esto para entregar los equipos a sus respectivos usuarios.
4	Se brindó apoyo con una impresora; Se cambió el Tóner de color a impresora RICOH, verificando que todo funcione bien.
5	Se brindó apoyo técnico al usuario; Se brindó apoyo via remota a usuario para la instación de carpeta compartida.
6	Se brindó apoyo técnico al usuario; Se ejecutaron actualizaciones de sistema Operativo en varias computadoras, para que esten actualizadas.
7	Se brindó apoyo con movimiento de equipo; Se trasladó una computadora para usuario nuevo, se limpió y conecto comprobando que todo esté bien.

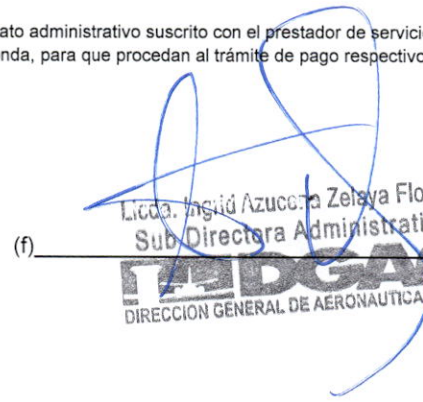



8	Se brindó apoyo con una impresora; Se cambiaron varios tóner a impresoras de la marca RICOH, ya que se habían agotado.
9	Se brindó apoyo técnico al usuario; Se reviso computadora y se corrigió error de sistema por lo que se tubo que reiniciar, se verifico que si funciona todo
10	Se brindó apoyo con equipo activo de la red; Se configuró 2 computadoras a usuarios de nuevo ingreso, se configuró impresora y correos.

(f) 
 Willy Alfredo Reyes Jayes

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

FERNANDO JOEL , PÉREZ MARTÍNEZ
 Nit Emisor: 99946351
FERNANDO JOEL PEREZ MARTINEZ
CALLEJÓN ESCUELA PRIMARIA zona 0, SANARATE, EL PROGRESO
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 06B65D61-D4C0-4C03-8650-E015F7F40079
Serie: 06B65D61 Número de DTE: 3569372163
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 13:46:10
 Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 13:46:10
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026. SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 994-2026-029-DGAC. CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Fernando Joél Pérez Martínez ✓	DPI (CUI):	3016 15535 0101 ✓
Número de contrato:	994-2026-029-DGAC ✓	NIT del Contratista:	99946351 ✓
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2025 ✓
Monto Total del Contrato:	Q. 72,000.00 ✓	Período del Informe:	Mes de Abril 2025 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00 ✓	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información ✓

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO ✓

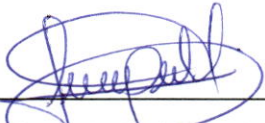
No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar y dar seguimiento a los distintos procesos en materia de adquisicion de bienes y servicios relacionados con TIC.
2	Apoyar en la difinicion de equipamiento y programas necesarios para la continuidad de la gestion de las distintas unidades administrativas de la DGAC.
3	Brindar apoyo en el mantenimiento al equipo y programas utilizados, instalaciones de equipo, redes y programas.
4	Apoyar a la DGAC en actividades orientadas a la administracion de equipos y software utilizados por las unidades de DGAC
5	Asesorar y apoyar en las distintas actividades que se realicen en la Unidad de Tecnologías de la Informacion orientadas al establecimiento, seguimiento y ejecucion de controles establecidos por la DGAC en materia de
6	Apoyar en otras actividades o comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitadas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratacion.

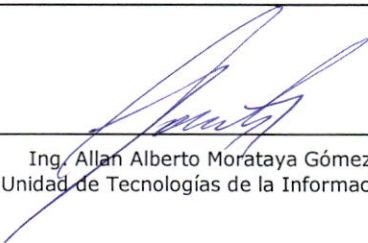
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME ✓

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo asistiendo a la reunión sobre sistema de simplificacion de tramites con distintas unidades y departamentos de la DGAC
2	Se brindó apoyo desarrollando un sistema de gestión de base de datos para el uso de distintas unidades y departamentos de la DGAC
3	Se brindó apoyo desarrollando un sistema de utilidad del departamento de Registro Aereonautico Nacional.
4	Se brindó apoyo asistiendo a la reunion de muestra de avances y toma de requerimientos nuevos con respecto al sistema de Registro Aereonautico Nacional.

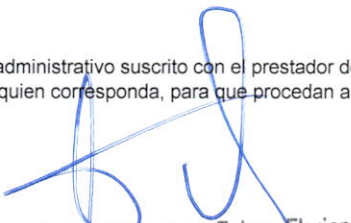



5	Se brindó apoyo desarrollando y estructurando un sistema de reporteria para el departamento de financiero.
6	Se brindó apoyo dándole asistencia técnica a usuario del departamento de registro aeronáutico.
7	Se brindó apoyo con la configuración de correo electrónico institucional en el departamento de financiero
8	Se brindó apoyo con la creación de usuarios para el sistema STAR
9	Se brindó apoyo a personal de la DGAC con problemas en la plataforma STAR
10	Se brindó apoyo en la estructuración y desarrollo de nuevos apartados dentro de la pagina web de la dgac
11	Se brindó apoyo en la actualizacion de documentos dentro de la pagina web de la DGAC
12	Se brindó apoyo en la correccion y mal funcionamiento de equipo en AIS
13	Se brindó apoyo con la creacion de usuarios nuevos para el sistema SIAR EVO
14	Se brindó apoyo con el desarrollo y estructuracion de un sistema de simplificacion de tramites de DGAC
15	Se brindó apoyo con soporte técnico en DVSO
16	Se brindó apoyo con la configuración de carpeta compartida.

(f) 
 Fernando Joel Pérez Martínez

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

f

Factura

DIDIER ADOLFO , DOMÍNGUEZ MÉNDEZ
 Nit Emisor: 836303K
DIDIER ADOLFO DOMINGUEZ MENDEZ
 AVENIDA ELENA A 1-20 zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL ✓
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA,14-75 ZONA 13, GUATEMALA, ✓
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 765E797B-D919-4A06-B677-92CABF8BA121
Serie: 765E797B Número de DTE: 3642313222
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 13:44:06
 Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 13:44:06
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS A LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE, AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1001-2026-029-DGAC. CANCELADOS	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	IVA 964.285714
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	IVA 964.285714

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

RECIBO DE PAGO

DATOS DEL CONTRATO

Número: 155100

DATOS DE LA OBLIGACIÓN

Código de formulario 2000
Número de formulario 49815828339
Marca de caja SAT **01520260120181249521459**

DATOS DEL PAGO EFECTUADO

Cuenta utilizada para pagar: 3552726
Importe pagado: Q. 228.12

DATOS DEL PAGO PENDIENTE

DATOS DE LA OPERACIÓN BANCARIA

Banco **Banco Industrial, S.A.**
Número de operación 0152026012082725927
Fecha de la operación 20/01/2026
Hora de la operación 18:12:33
Número de autorización 521459
Fecha del pago 20/01/2026
Hora del pago 18:12:49
Sistema de envío utilizado **Declaraguat**
Contrato de adhesión 155100

697656200049815828339015 1551000000000000000000.00

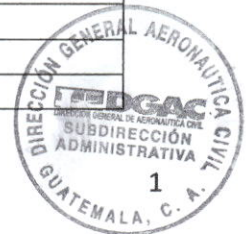
**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

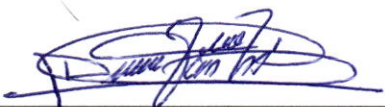
Nombre completo del Contratista:	Didier Adolfo Domínguez Méndez ✓	DPI (CUI):	2410 03628 0101 ✓
Número de contrato:	1001-2026-029-DGAC ✓	NIT del Contratista:	836303k ✓
Tipo de Servicio:	Servicios Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026 ✓
Monto Total del Contrato:	Q.54,000.00 ✓	Periodo del Informe:	01/04/2026 AL 30/04/2026 ✓
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00 ✓	Unidad o Departamento Administrativo:	Unidad de Tecnologías de la Información ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el soporte técnico en equipos de cómputo a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–
2	Apoyar en la reparación y readecuación de equipos informáticos cuando le sea requerido.
3	Apoyar en la instalación de equipos de cómputo, software y conectividad de equipos de red y telefonía.
4	Apoyar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales instalados en las distintas instalaciones de la DGAC
5	Brindar apoyo en el mantenimiento de equipos y programas utilizados, instalación de equipo, redes y programas.
6	Otras actividades y/o requerimientos que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
1	Se brindó apoyo en instalación de Televisor de 86 pulgadas en área de VIP del AILA
2	Se brindó apoyo en un recorrido en el Aeropuerto La Aurora; se verifican pantallas, voiceo y WIFI en área internacional.
3	Se brindó apoyo en soporte técnico al usuario; se realiza backup de unos CD de la unidad de Operaciones..
4	Se brindó apoyo en soporte técnico al usuario; se configuró impresora HP en varios usuarios del COE
5	Se brindó apoyo en una impresora; se instalan controladores de impresora en máquinas de Información de vuelos.
6	Se brindó apoyo en un recorrido en el Aeropuerto La Aurora; se verifican pantallas, voiceo y WIFI en mostradores y restaurantes 4to nivel.
7	Se brindó apoyo en soporte técnico al usuario; se coloca cámara de seguridad en el TR3.
8	Se brindó apoyo en registro de vuelos; se corrige el estado de vuelos en el sistema ya que todos aparecían en estado de aterrizado.
9	Se brindó apoyo para verificar correo y usuario de la Unidad de Operaciones.
10	Se brindó apoyo en cableado de red; se instala punto de red en máquina del COE
11	Se brindó apoyo en movimiento de equipo; se organiza bodega del segundo nivel.



12	Se brindó apoyo en registro de vuelos; se corrigen bandas de las distintas aerolíneas.
13	Se brindó apoyo en recorrido para verificar punto de fibra de los veinticinco gabinetes que son del WIFI del AILA.
14	Se brindó apoyo en un recorrido en el Aeropuerto La Aurora; verificando mupis, pantallas, voceo y WIFI en los cuatro niveles del AILA.
15	Se brindó apoyo para la instalación de Raspberry PI en mostradores del lado norte.

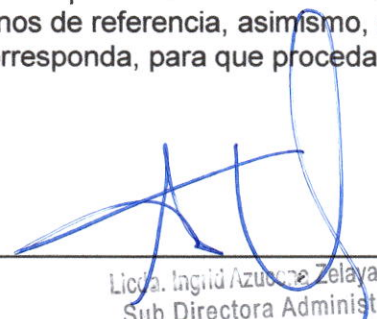
(f) 


 Didier Adolfo Domínguez Méndez

(f) 

 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Dirección General de Aeronáutica Civil

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 

 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS , DE GUISE ROMANO
Nit Emisor: 29660599
JUAN CARLOS DE GUISE
12 AVENIDA A 19-54 COLONIA LOS NARANJOS, zona 7, MIXCO,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
26F43E28-E7E7-49A1-93CE-79CF97576445
Serie: 26F43E28 Número de DTE: 3890694561
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 13:37:29
 Fecha y hora de certificación: 07-abr-2026 13:37:29
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1002-2026-029-DGAC. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos De Guise Romano	DPI (CUI):	2822 38824 0101
Número de contrato:	1002-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	2966059-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Monto Total del Contrato:	Q.54,000.00	Período del Informe:	01/04/2026 al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta servicios:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el soporte técnico en equipos de cómputo a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil
2	Apoyar en la reparación y readecuación de equipos informáticos cuando le sea requerido
3	Apoyar en la instalación de equipos de computo, software y conectividad de equipos de red y telefonía
4	Apoyar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales instalados en las distintas instalaciones de la DGAC
5	Brindar apoyo en el mantenimiento al equipo y programas utilizados, instalaciones de equipo, redes y programas
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se atendieron requerimientos de soporte técnico en equipo de cómputo solicitados por las distintas unidades administrativas de la DGAC.
2	Se diagnosticaron fallas en equipos informáticos para determinar las acciones correctivas necesarias.
3	Se realizaron trabajos de actualización y reconfiguración de equipos de cómputo conforme a las necesidades institucionales.
4	Se instaló software requerido para el desempeño de las funciones del personal en las diferentes dependencias.
5	Se verificó el correcto funcionamiento de la conectividad de red en los equipos asignados a las distintas áreas de trabajo.



6	Se apoyó en la habilitación y configuración de equipos de telefonía para su adecuado funcionamiento.
7	Se verificó el correcto funcionamiento de la infraestructura de red en las áreas asignadas, incluyendo puntos de conexión y cableado estructurado.
8	Se atendieron requerimientos de soporte técnico en equipo de cómputo solicitados por las distintas unidades administrativas de la DGAC.
9	Se efectuaron revisiones periódicas a los equipos audiovisuales para garantizar su operatividad en actividades institucionales.
10	Se realizaron otras actividades de apoyo técnico derivadas de los requerimientos institucionales y vinculadas al objeto de la contratación.

(f)

Juan Carlos De Guise Romano

Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Servicios Profesionales
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Dirección General de Aeronáutica Civil

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florlan
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

KEVIN ANTONIO , MILIÁN MARTÍNEZ

Nit Emisor: 114064334

MULTISERVICIOS MILIAN

23-27 COLONIA VILLAS DEL QUETZAL, Zona 0, SAN JUAN
SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

949FC036-E245-4EA1-B63C-A81A2C98C0A7

Serie: 949FC036 Número de DTE: 3796192929

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 14:09:57

Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 14:09:58

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE, AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1003-2026-029-DGAC. CANCELADO.	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lieda Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Kevin Antonio Milian Martinez	DPI (CUI):	3021318760101
Número de contrato:	1003-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	114064334
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2025
Monto Total del Contrato:	Q. 54,000.00	Período del Informe:	Mes de Abril 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO


No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el soporte técnico en equipos de cómputo a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–
2	Apoyar en la reparación y readecuación de equipos informáticos cuando le sea requerido.
3	Apoyar en la instalación de equipos de cómputo, software y conectividad de equipos de red y telefonía.
4	Apoyar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales instalados en las distintas instalaciones de la DGAC.
5	Brindar apoyo en el mantenimiento de equipos y programas utilizados, instalación de equipo, redes y programas.
6	Otras actividades y/o requerimientos que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

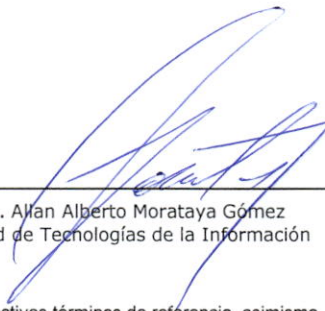
No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo solucionando problemas de conectividad y red de equipos de AILA.
2	Se brindó apoyo con recorridos para verificar el funcionamiento de equipos del AILA.
3	Se brindó apoyo realizando cableados de red en diferentes puntos del aeropuerto la Aurora.
4	Se brindó apoyo a diferentes aerolíneas realizando cambios en el sistema de vuelos.
5	Se brindó apoyo a usuario para la instalación de carpeta compartida.
6	Se brindó apoyo embodegando diferentes equipos obsoletos en la bodega AILA.
7	Se brindó apoyo identificando y etiquetando diferentes puntos de red del aila



8	Se brindó apoyo realizando ponches de cable de red RJ45 para conectividad y red.
9	Se brindó apoyo técnico con el seguimiento del proyecto de puntos de red para el sistema de equipos de aires acondicionados junto a grupo ECA.
10	Se brindó apoyo realizando revision de impresoras de diferentes unidades del AILA.

(f) 

Kevin Antonio Milian Martinez

(f) 

Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa


Factura Pequeño Contribuyente

RENÉ ANDRÉS , RODAS GARZA

Nit Emisor: 111290163

RENE ANDRES RODAS GARZA

VÍA 2808 3RA AVENIDA 1-87 RESIDENCIAL PALERMO, Zona 10, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C4995D3B-F657-49BB-94AE-72278A9AD7BB

Serie: C4995D3B Número de DTE: 4132915643

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 15:43:45

Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 15:43:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2026 SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.1004-2026-029-DGAC CANCELADO	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	René Andrés Rodas Garza	DPI (CUI):	3010 32947 0101
NUMERO DE CONTRATO:	1004-2026-029-DGAC	NIT DEL CONTRATISTA:	111290163
TIPO DE SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	02/01/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 54,000.00	PERIODO DEL INFORME:	MES DE ABRIL DE 2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q. 9,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el soporte técnico en equipos de cómputo a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-.
2	Apoyar en la reparación y readecuación de equipos informáticos cuando le sea requerido.
3	Apoyar en la instalación de equipos de cómputo, software y conectividad de equipos de red y telefonía.
4	Apoyar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales instalados en las distintas instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-.
5	Brindar apoyo en el mantenimiento de equipos y programas utilizados, instalación de equipo, redes y programas.
6	Otras actividades y/o requerimientos que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.


ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en el reinicio de raspberry en AILA.
2	Se brindó apoyo reiniciando boceo en AILA.
3	Se brindó apoyo reiniciando música del AILA tras apagón.
4	Se brindó apoyo a diferentes aerolíneas realizando cambios en sistemas de vuelos.
5	Se brindó apoyo colocando en bodega del AILA diferentes equipos obsoletos,
6	Se brindó apoyo con el reinicio de las televisiones en el AILA.
7	Se brindó apoyo identificando y etiquetando diferentes puntos de red del AILA.

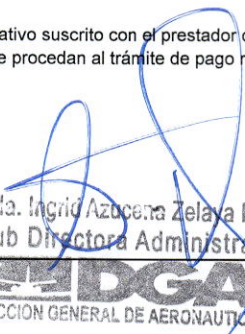



8	Se brindó apoyo Instalando diversos Scanner en Recursos Humanos.
9	Se brindó apoyo realizando revision de impresoras de diferentes unidades del AILA y DGAC.
10	Se brindó apoyo Realizando diversos cableados en AILA.

(f) 
 Rene Andrés Rodas Garza

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

HILLARY MISHELLE , CAMEY OSEGUERA
 Nit Emisor: 283000732
 HILLARY MISHELLE CAMEY OSEGUERA
 12 CALLE 18-04 COLONIA NIMAJUYU, zona 21, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 A8641CFE-4C26-436E-854F-22A663A5DA6E
 Serie: A8641CFE Número de DTE: 1277576046
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 16:00:43
 Fecha y hora de certificación: 14-abr-2026 16:00:43
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1097-2026-029-DGAC. CANCELADO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]


 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Hillary Mishelle Camey Oseguera	DPI (CUI)	2830007320111
NUMERO DE CONTRATO	1097-2026-029-DGAC	NIT	283000732
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/02/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q22,321.43	PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 5,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Secretaría General

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a Secretaría General.
2	Apoyar en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresen a Secretaría General.
3	Apoyar en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que deba entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyar en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en la misma.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

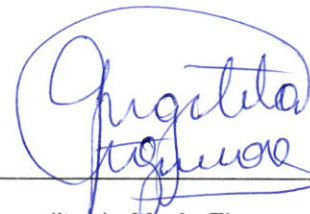
NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el proceso de recepción, registro, clasificación, archivo y distribución de la correspondencia que ingresa a Secretaría General.
2	Apoyé en la redacción de documentos y en la revisión de documentos que ingresen a Secretaría General.
3	Apoyé en la reproducción de materiales y documentos de interés para la Secretaría General o que deba entregarse a otras Unidades, realizando la entrega de la misma.
4	Apoyé en el control de libros que están a cargo de la Secretaría General y del archivo de documentos que obran en la misma.

(f)



Hillary Mishelle Camey Oseguera
Servicios Técnicos Secretaría General

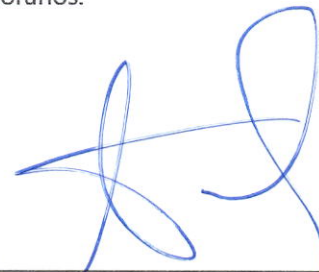
(f)



Angelita de María Figueroa Rodas
Servicios Profesionales
Secretaría General

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

1154

Factura Pequeño Contribuyente

BENJAMÍN ARTEMIO , PÉREZ MIRANDA
 Nit Emisor: 1000034968
BENJAMÍN ARTEMIO PÉREZ MIRANDA
MANZANA 24 COLONIA VILLAS DEL QUETZAL SAN JOSE LO DE
ORTEGA LOTE 6, zona 0, SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 DBD2A849-70E6-4CD6-B49E-FCBDC82E9861
Serie: DBD2A849 **Número de DTE:** 1894141142
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:59:52
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 08:59:52
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 06 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1154-2026-029-DGAC. CANCELADO.	6,666.67	0.00	0.00	6,666.67	
TOTALES:					0.00	0.00	6,666.67	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Benjamin Artemio Pérez Miranda	DPI (CUI):	3013 84118 0101
Número de contrato:	1154-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	1000034968
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	06/04/2026 AL 31/12/2026
Monto Total del Contrato:	Q. 70,666.67	Período del Informe:	06/04/2026 al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q. 6,666.67	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el soporte técnico de primer y segundo nivel a los usuarios del aeropuerto
2	Apoyar en la atención de incidencias relacionadas con equipos de cómputo, impresoras, periféricos y software institucional Instalar, configurar y actualizar sistemas operativos y aplicaciones autorizadas
3	Apoyar en instalación, configuración y actualización sistemas operativos y aplicaciones autorizadas
4	Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo básico a equipos informáticos
5	Apoyar en la administración y mantenimiento de la red de datos del aeropuerto (LAN/WAN/Wi-Fi)
6	Apoyar en la verificación y el correcto funcionamiento de switches, puntos de acceso y cableado estructurado
7	Apoyar en la configuración básica de equipos de red y conectividad
8	Apoyar en el monitoreo de la disponibilidad de la red y reportar incidentes de conectividad
9	Apoyar en la operación de controles de seguridad informática (firewalls, antivirus, control de accesos)
10	Apoyar en el monitoreo de eventos básicos de seguridad y reportar incidentes
11	Apoyar en la aplicación de políticas de seguridad informática institucionales
12	Apoyar en el acompañamiento a proveedores externos en tareas de soporte especializado o mantenimiento
13	Apoyar en el registro y seguimiento a incidencias y actividades realizadas
14	Apoyar en la elaboración de informes periódicos de soporte, redes y seguridad
15	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo con cableado e infraestructura en distintas unidades y departamentos de la DGAC
2	Se brindó apoyo en el ponchado de conectores RJ45 para la habilitación de puntos de red.



3	Se brindó apoyo en la instalación de televisores en el área del aeropuerto.
4	Se brindó apoyo en el traslado de equipo desde la bodega de DGAC hacia la bodega de AILA.
5	Se brindó apoyo en recorridos de verificación de equipos en el área de AILA.
6	Se brindó apoyo en el cambio y sustitución de televisores en el área de migración.
7	Se brindó apoyo en la organización y aseguramiento del cableado estructurado en distintas unidades.
8	Se brindó apoyo en la revisión y validación del correcto funcionamiento de puntos de red.
9	Se brindó apoyo a personal de la DGAC con problemas en la plataforma STAR
10	Se brindó apoyo en traslado de equipo de capacitación a AILA
11	Se brindó apoyo en instalación de puntos de red en capacitación
12	Se brindó apoyo en instalación de equipo de computo en el área de torre de control
13	Se brindó apoyo con la configuración de microsoft 365 en ambas computadoras en el área de torre de control.
14	Se brindó apoyo efectuando recorridos de verificación en los cuartos de control del AILA, donde se encuentran los switches que administran la conectividad de las puertas de embarque del aeropuerto.
15	Se brindó apoyo en la reinstalación de equipos de cómputo en el área de despacho, incluyendo la organización del mobiliario, conexión de dispositivos y ordenamiento del cableado.
16	Se brindó apoyo realizando la instalación de mupis en ubicaciones estratégicas dentro del AILA, así como la elaboración de su respectivo inventario.

(f)

Benjamin Artemio Pérez Miranda

(f)

Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)

Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR JOSSUÉ , ZIESSE ORELLANA
Nit Emisor: 81393202
EDGAR JOSSUE ZIESSE ORELLANA
BARRIO EL GOLFO, GUASTATOYA, EL PROGRESO

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AF0C7DC1-9204-4E91-A1DA-8EE9FE645AFA
Serie: AF0C7DC1 Número de DTE: 2449755793

Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:01:04
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 10:01:04
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTES DEL 06 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1156-2026-029-DGAC. CANCELADO	8,333.33	0.00	0.00	8,333.33	
TOTALES:					0.00	0.00	8,333.33	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Juan José


 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Edgar Jossue Ziese Orellana	DPI (CUI):	2513 74424 0201
Número de contrato:	1156-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	81393202
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	06/04/2026 AL 31/12/2026
Monto Total del Contrato:	Q 88,333.33	Periodo del Informe:	06/04/2026 al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q 8,333.33	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el monitoreo en tiempo real la disponibilidad y desempeño de la infraestructura de red, servidores y servicios críticos
2	Apoyar en identificar, registrar y dar seguimiento a incidentes y alertas de red y sistemas
3	Apoyar en los procedimientos de atención inicial y recuperación ante fallas de conectividad o servicios
4	Apoyar en escalar incidentes críticos a equipos de nivel superior o proveedores conforme a los procedimientos establecidos
5	Apoyar en verificar enlaces de datos, equipos de red y servicios tecnológicos del aeropuerto
6	Apoyar en monitorear eventos y alertas de seguridad informática (firewalls, antivirus, EDR, IDS/IPS, SIEM)
7	Apoyar en analizar eventos de seguridad posibles incidentes
8	Apoyar acciones iniciales de contención conforme a los procedimientos autorizados
9	Apoyar en registrar, documentar y reportar incidentes de seguridad informática
10	Apoyar en la aplicación de políticas y controles de seguridad institucionales
11	Apoyar en laborar bitacoras, reportes diarios y mensuales de operaciones
12	Apoyar en la comunicación constante con las áreas de infraestructura, seguridad y soporte técnico
13	Apoyar en acompañar a proveedores externo durante la atención de incidentes críticos

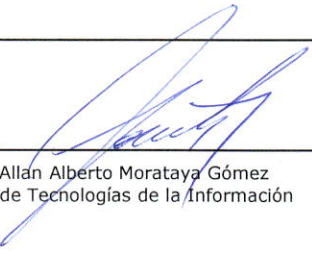
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la instalación de infraestructura de red para el área de despacho en DGAC
2	Se brindó apoyo en instalación de equipos tipo escáner en diferentes áreas en DGAC
3	Se brindó apoyo con la realización de cables para infraestructura de red para diferentes áreas en DGAC
4	Se brindó Validación de corte de red de las raspberries de AILA con innova

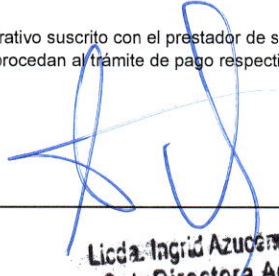


5	Se Instalaron puntos de red en switch para el área de despacho
6	Se brindó apoyo en otras actividades o comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.
7	Se Configuraron e instalaron plantas telefónicas para el área de jurídico
8	Se brindó apoyo en la instalación de equipos de cómputo en el área de despacho
9	Se brindó apoyo en la instalación de televisores interactivos en diferentes áreas
10	Se brindó Seguimiento de red en el área de capacitaciones
11	Se realizó cambio de access point en el area de capacitaciones
12	Se realizó instalación de infraestructura de red para el area de capacitaciones
13	Se realizaron reuniones virtuales con diferentes proveedores

(f) 
 Edgar Jossue Ziese Orellana

(f) 
 Ing. Allán Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIEL ESTUARDO , GARCÍA PINEDA

Nit Emisor: 12485993

GABRIEL ESTUARDO GARCIA PINEDA

3 AVENIDA 12-33 zona 8, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

DEA5A640-2A67-4357-BDAE-FED1182B8BB4

Serie: DEA5A640 Número de DTE: 711410519

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:45:23

Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 10:45:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1157-2026-029-DGAC. CANCELADO.	13,333.33	0.00	0.00	13,333.33	
TOTALES:					0.00	0.00	13,333.33	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa
DGAC
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



Firmado electrónicamente por: COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
Motivo: TIMBRADO ELECTRONICO-SERVICIOS PROFESIONALES
NO. COLEGIADO: 6611
NOMBRE: GABRIEL ESTUARDO GARCÍA PINEDA
TOTAL: 2.67
ENTIDAD RECEPTORA: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Fecha: 29/04/2026 10:34:23
Lugar: Guatemala, Guatemala

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Gabriel Estuardo García Pineda	DPI (CUI):	3016 15535 0101
Número de contrato:	1157-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	12485993
TIPO DE SERVICIOS	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	06/04/2026 AL 31/12/2026
Monto Total del Contrato:	Q. 141,333.33	Periodo del Informe:	06/04/2026 AL 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q. 13,333.33	UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SERVICIOS:	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO

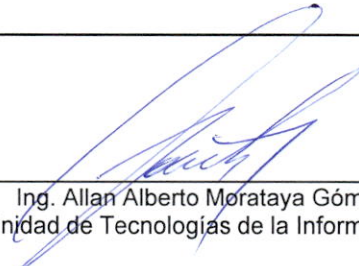
No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Asesorar en la operación y mantenimiento de servidores físicos y virtuales en ambientes productivos y de contingencia
2	Asesorar en la administración de sistemas operativos Windows Server y Linux a nivel avanzado operativo
3	Asesorar en la operatividad de plataformas de virtualización (VMWare, Hyper-V, Proxmox u otras)
4	Asesorar en la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y storage
5	Asesorar en el monitoreo del desempeño, capacidad, disponibilidad de la infraestructura de los servidores
6	Asesorar en la administración y verificación de sistemas de respaldo y recuperación ante desastres
7	Asesorar en la aplicación de parches, actualizaciones y medidas de hardening bajo lineamientos institucionales
8	Asesorar en la atención de incidentes críticos de segundo y tercer nivel relacionados con servidores y Data Center
9	Asesorar en la operación y supervisión de la infraestructura física del Data Center: racks, UPS, PDUs, climatización y cableado
10	Asesorar en la aplicación de pruebas de continuidad operativa y recuperación ante fallas
11	Asesorar en documentar configuraciones, procedimientos y diagramas técnico
12	Asesorar en la realización de trabajos técnicos de proveedores y fabricantes
13	Asesorar en proyectos de expansión, renovación o modernización del Data Center
14	Asesorar a los equipos de soporte N2 (Nivel 2) y N1 (Nivel 1) cuando sea requerido
15	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.



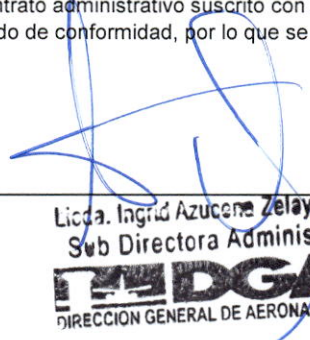
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó seguimiento de para cambio de biométrico de AIMM
2	Se realizó seguimiento para el sistema SIAR de Cocesna para realización de pruebas
3	Se realizó seguimiento para tema de capacitaion del sistema SIAR
4	Se realizaron recorridos para conocimiento de infraestructura de AILA, cuarto de servidores
5	Se coordinó con proveedor para evaluar la activacion de UPS datacenter CDP
6	Se instalaron maquinas virtuales linux con Angular y PostgreSql
7	Se apoyó en la coordinación de recepción dos servidores Super Micro
8	Se realizaron configuraciones pequeñas en la mesa de ayuda
9	Se asesoró para mejorar espacios en la bodega y oficina

(f) 
 Ing. Gabriel Estuardo García Pineda

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS EDUARDO , MONASTERIO ROSALES
 Nit Emisor: 100200044
CARLOS EDUARDO MONASTERIO ROSALES
MANZANA A SECTOR 2 LOTE 4 0-04 COLONIA COLINAS DE LLANO
LARGO, zona 17, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 A83EA022-3B3E-4ED4-9672-12575125A842
Serie: A83EA022 Número de DTE: 993939156
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:21:50
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 11:21:50
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTES DEL 06 AL 30 DE ABRIL, DEL AÑO 2026. SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1158-2026-029-DGAC. CANCELADO.	8,333.33	0.00	0.00	8,333.33	
TOTALES:					0.00	0.00	8,333.33	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Carlos Eduardo Monasterio Rosales	DPI (CUI):	2997 16139 0101
Número de contrato:	1158-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	100200044
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	06/04/2026 AL 31/12/2026
Monto Total del Contrato:	Q. 88,333.33	Periodo del Informe:	06/04/2026 al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q. 8,333.33	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO


No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyar en el soporte técnico de primer y segundo nivel a los usuarios del aeropuerto
2	Apoyar en la atención de incidencias relacionadas con equipos de cómputo, impresoras, periféricos y software institucional, instalar, configurar y actualizar sistemas operativos y aplicaciones autorizadas
3	Apoyar en instalación, configuración, y actualización sistemas operativos y aplicaciones autorizadas
4	Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo básico a equipos informáticos
5	Apoyar en la administración y el mantenimiento de la red de datos del aeropuerto (LAN/WAN/WI-FI)
6	Apoyar en la verificación y el correcto funcionamiento de switches, puntos de acceso y cableado estructurado
7	Apoyar en la configuración básica de equipos de red y conectividad
8	Apoyar en el monitoreo de la disponibilidad de la red y reportar incidentes de conectividad
9	Apoyar en la operación de controles de seguridad informática (firewalls, antivirus, control de accesos)
10	Apoyar en el monitoreo de eventos básicos de seguridad y reportar incidentes
11	Apoyar en la aplicación de políticas de seguridad informática institucionales
12	Apoyar en el acompañamiento a proveedores externos en tareas de soporte especializado o mantenimiento
13	Apoyar en el registro y seguimiento a incidencias y actividades realizadas
14	Apoyar en la elaboración de informes periódicos de soporte, redes y seguridad
15	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitadas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

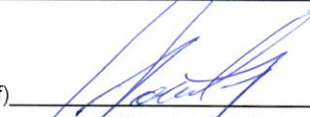
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo realizando la instalación de nuevos puntos de red en la DGAC, específicamente en el área de despacho, llevando a cabo actividades de cableado estructurado, cortes en tabla yeso y ponchado de conexiones.

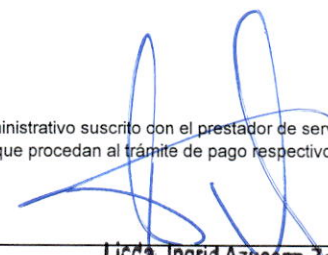



2	Se brindó apoyo efectuando el traslado de activos tecnológicos en desuso desde la DGAC hacia la bodega del AILA, así como la elaboración del inventario correspondiente de dichos equipos.
3	Se brindó apoyo realizando la instalación de mupis en ubicaciones estratégicas dentro del AILA, así como la elaboración de su respectivo inventario.
4	Se brindó apoyo en la movilización de mobiliario desde el AILA hacia la DGAC.
5	Se brindó apoyo realizando la sustitución de pantallas marca Samsung por televisores marca Xiaomi en el área de checking del AILA.
6	Se brindó apoyo efectuando recorridos dentro del AILA para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos.
7	Se brindó apoyo realizando la configuración de carpetas compartidas para distintos departamentos de la DGAC.
8	Se brindó apoyo en la restauración de un dispositivo biométrico en el AILA.
9	Se brindó apoyo en la recepción y traslado de herramientas y equipos tecnológicos hacia la bodega de la DGAC, incluyendo televisores, escaleras, racks y herramientas diversas.
10	Se brindó apoyo realizando la sustitución y configuración de un televisor en el área de migración del AILA.
11	Se brindó apoyo configurando un televisor marca AIWA para el uso de almacenamiento interno, permitiendo la reproducción de imágenes y videos para uso institucional en el AILA.
12	Se brindó apoyo elaborando un manual técnico para la configuración de televisores marca AIWA.
13	Se brindó apoyo en la reinstalación de equipos de cómputo en el área de despacho, incluyendo la organización del mobiliario, conexión de dispositivos y ordenamiento del cableado.
14	Se brindó apoyo en la movilización y logística para el traslado de televisores marca AIWA hacia la bodega del AILA.
15	Se brindó apoyo realizando la instalación de un teléfono en la Unidad de Fauna del AILA.
16	Se brindó apoyo efectuando recorridos de verificación en los cuartos de control del AILA, donde se encuentran los switches que administran la conectividad de las puertas de embarque del aeropuerto.

(f) 
 Carlos Eduardo Monasterio Rosales

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

GERBER EDUARDO , SALAZAR ESTRADA
 Nit Emisor: 94162409
 GERBER EDUARDO SALAZAR ESTRADA
 CALLE PRINCIPAL 0-01 CANTÓN UTZUMAZATE, zona 0,
 BARBERENA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 4F25CE3F-019C-4209-B97A-74F07DAA7295
 Serie: 4F25CE3F Número de DTE: 27017737
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:57:10
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 09:57:10
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTES DEL 06 AL 30 DE ABRIL, DEL AÑO 2026. SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 1160-2026-029-DGAC. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub-Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Gerber Eduardo Salazar Estrada	DPI (CUI):	2541 51582 0602
Número de contrato:	1160-2026-029-DGAC	NIT del Contratista:	94162409
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	06/04/2026 al 31/12/2026
Monto Total del Contrato:	Q. 106,000.00	Período del Informe:	06/04/2026 al 30/04/2026
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Tecnologías de la Información

ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO


No.	ACTIVIDADES SEGÚN EL CONTRATO
1	Apoyo en analisis y documentación de requerimientos funcionales de los sistemas institucionales.
2	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de módulos de software
3	Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales y validación de requerimientos
4	Apoyar en la elaboración de la documentación técnica y manuales de usuario
5	Apoyar en la atención de incidencias relacionadas con sistemas informáticos
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación

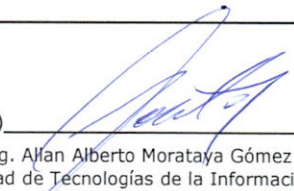
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó el apoyo en la configuración de acceso interno del portal, creando y asociando el nombre DNS institucional, ajustando el sitio en IIS y revisando autenticación y permisos para habilitar el acceso desde la red interna.
2	Se brindó el apoyo en la publicación del portal en el servidor institucional mediante IIS, realizando respaldo del sitio anterior, reemplazo de archivos y validación de funcionamiento en el nuevo entorno.
3	Se brindó el apoyo en la corrección de rutas y configuración de despliegue, ajustando base href y referencias de recursos para permitir la ejecución correcta del portal dentro del entorno del servidor institucional.
4	Se brindó el apoyo en la preparación del sistema para su publicación como sitio estático, generando el build final del frontend y validando la estructura de salida para despliegue.
5	Se brindó el apoyo en la incorporación y ajuste de imágenes institucionales dentro de los accesos directos, optimizando su visualización, contraste y alineación dentro de las tarjetas del portal.
6	Se brindó el apoyo en la actualización visual de la interfaz principal del portal, ajustando estilos, colores, distribución de módulos e iconografía para mejorar la presentación institucional.
7	Se brindó el apoyo en la limpieza del frontend y backend, eliminando módulos de autenticación, administración y dependencias de base de datos que ya no serían utilizadas.
8	Se brindó el apoyo en la implementación del registro y trazabilidad de pagos en base de datos, almacenando estados, códigos de respuesta y datos relevantes de las transacciones.
9	Se brindó el apoyo en la revisión y depuración del portal migrado, identificando componentes heredados que ya no eran necesarios para la operación actual del sitio institucional.




10	Se brindó el apoyo en el análisis y levantamiento de requerimientos para la integración de un sistema de pagos electrónicos dentro de la plataforma de gestión de formularios de la DGAC.
11	Se brindó el apoyo en el diseño de la arquitectura para la integración de la pasarela de pago NeoNet, definiendo la comunicación entre frontend, backend y servicios externos.
12	Se brindó el apoyo en el desarrollo del módulo de pagos en el backend utilizando Node.js, implementando endpoints para la creación, consulta y gestión de transacciones
13	Se brindó el apoyo en la implementación de la conexión segura con la pasarela NeoNet mediante el uso de HTTPS y autenticación por credenciales del comercio.
14	Se brindó el apoyo en el desarrollo del formulario de pago en el frontend, permitiendo la captura de datos de tarjeta de forma estructurada y validada.
15	Se brindó el apoyo en la integración del flujo de pago con el sistema de formularios, permitiendo asociar transacciones a solicitudes específicas dentro del sistema.
16	Se brindó el apoyo en la implementación del registro y trazabilidad de pagos en base de datos, almacenando estados, códigos de respuesta y datos relevantes de las transacciones.

(f) 
 Gerber Eduardo Salazar Estrada

(f) 
 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Unidad de Tecnologías de la Información

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
 Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ANTONIO , MORALES MATUS
 Nit Emisor: 68974086
SERVICIOS PROFESIONALES MORALES MATUS
ALDEA SAN MIGUEL CALLEJON PINELO, FLORES, PETÉN
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 A22E6DFE-E60F-42DC-80D8-11DF506F1570
Serie: A22E6DFE **Número de DTE:** 3859759836
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 13:02:26
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 13:02:26
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTES DEL 06 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1161-2026-029-DGAC. CANCELADO	8,333.33	0.00	0.00	8,333.33	
TOTALES:					0.00	0.00	8,333.33	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa

DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



Firmado electrónicamente por: COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
 Motivo: TIMBRADO ELECTRONICO-Servicios Profesionales
 NO. COLEGIADO: 18890
 NOMBRE: CARLOS ANTONIO MORALES MATUS
 TOTAL: 0.38
 ENTIDAD RECEPTORA: Dirección General de Aeronáutica Civil
 Fecha: 07/05/2026 12:35:57
 Lugar: Guatemala, Guatemala

Contribuyendo juntos por Guatemala



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros de Guatemala, HACE CONSTAR que el / la:

Ingeniero en Sistemas de Información y Ciencias de la Computación

CARLOS ANTONIO MORALES MATUS

Colegiado (a) 18890 se encuentra activo (a) de conformidad con el Artículo 5 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto No. 72-2001 del Congreso de La República, hasta el día 31/03/2027 con fecha de Colegiación 2/11/2020. Entidad Académica: Universidad Mariano Gálvez

Guatemala, 4 de marzo de 2026

Byron Pivaral Albarzaes
Ingeniero Civil
Presidente
Junta Directiva 2023-2025

Kimberly Alvarado Cabrera
Ingeniera Industrial
Secretaria
Junta Directiva 2023-2025

Firma y sello del colegiado
Carlos Antonio Morales Matus
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
COLEGIADO 18,890

Entidad Receptora:
Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala

Esta constancia tiene vigencia de 6 meses a partir de su fecha de generación y tiene 3 verificaciones por medio del código QR.



Verificador: ed0bb1f263d92f02ffdd09cd4f0b76d2958146df1a6
2f0389c230aa70d296b6

ID: CERT-58850

COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
7. avenida 39-60, zona 8, PBX: (502) 2218-2000
email: juntadirectiva@cig.org.gt / Guatemala, C.A.
www.cig.org.gt

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	CARLOS ANTONIO MORALES MATUS	DPI (CUI)	2088 15511 1703
NUMERO DE CONTRATO	1161-2026-029-DGAC	NIT	68974086
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO	06/04/2026 al 31/12/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 88,333.33	PERIODO DEL INFORME	06/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 8,333.33	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar en el soporte técnico de primer y segundo nivel a los usuarios del aeropuerto Internacional Mundo Maya.
2	Asesorar en la atención de incidencias relacionadas con equipos de cómputo, impresoras, periféricos y software institucional.
3	Asesorar en instalación, configuración y actualización sistemas operativos y aplicaciones autorizadas.
4	Asesorar en el mantenimiento preventivo y correctivo básico a equipos informáticos.
5	Asesorar en la administración y mantenimiento de la red de datos del aeropuerto (LAN/WAN/Wi-Fi).
6	Asesorar en la verificación y el correcto funcionamiento de switches, puntos de acceso y cableado estructurado.
7	Asesorar en la configuración básica de equipos de red y conectividad.
8	Asesorar en el monitoreo de la disponibilidad de la red y reportar incidentes de conectividad.
9	Asesorar en la operación de controles de seguridad informática (firewalls, antivirus, control de accesos).
10	Asesorar en el monitoreo de eventos básicos de seguridad y reportar incidentes.
11	Asesorar en la aplicación de políticas de seguridad informática institucionales.
12	Asesorar en el acompañamiento a proveedores externos en tareas de soporte especializado o mantenimiento.
13	Asesorar en el registro y seguimiento a incidencias y actividades realizadas.
14	Asesorar en la elaboración de informes periódicos de soporte, redes y seguridad.
15	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.


ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en el soporte técnico de primer y segundo nivel a los usuarios del aeropuerto Internacional Mundo Maya.
2	Se brindó asesoría en la atención de incidencias relacionadas con equipos de cómputo, impresoras, periféricos y software institucional.
3	Se brindó asesoría en instalación, configuración y actualización sistemas operativos y aplicaciones autorizadas.
4	Se brindó asesoría en el mantenimiento preventivo y correctivo básico a equipos informáticos.
5	Se brindó asesoría en la administración y mantenimiento de la red de datos del aeropuerto (LAN/WAN/Wi-Fi).

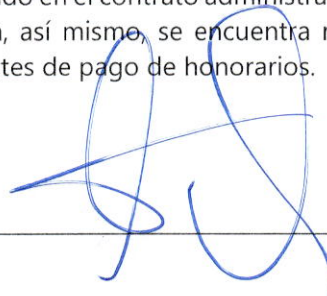


6	Se brindó asesoría en la verificación y el correcto funcionamiento de switches, puntos de acceso y cableado estructurado.
7	Se brindó asesoría en la configuración básica de equipos de red y conectividad.
8	Se brindó asesoría en el monitoreo de la disponibilidad de la red y reportar incidentes de conectividad.
9	Se brindó asesoría en la operación de controles de seguridad informática (firewalls, antivirus, control de accesos).
10	Se brindó asesoría en el monitoreo de eventos básicos de seguridad y reportar incidentes.
11	Se brindó asesoría en la aplicación de políticas de seguridad informática institucionales.
12	Se brindó asesoría en el acompañamiento a proveedores externos en tareas de soporte especializado o mantenimiento.
13	Se brindó asesoría en el registro y seguimiento a incidencias y actividades realizadas.
14	Se brindó asesoría en la elaboración de informes periódicos de soporte, redes y seguridad.

(f) 
 CARLOS ANTONIO MORALES MATUS


 Ing. Allan Alberto Morataya Gómez
 Servicios Profesionales
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Dirección General de Aeronáutica Civil

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Lidia Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DIGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

EDDIE ALEJANDRO , FERNANDEZ OVALLE
 Nit Emisor: 16642988
EDDIE ALEJANDRO FERNANDEZ OVALLE
 4 CALLE B 11-91 COLONIA MONTEREAL, zona 4, MIXCO,
 GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 3751DE1B-9749-4EC3-8FCA-8FFFB3A44D2A
Serie: 3751DE1B Número de DTE: 2538163907
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:02:26
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 10:02:27
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTES DEL 06 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1168-2026-029-DGAC. CANCELADO	16,666.67	0.00	0.00	16,666.67	
TOTALES:					0.00	0.00	16,666.67	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
 Sub Directora Administrativa
DGAC
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala



COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO
TELS.: 2369-7724 * 2369-3716 * 2369-3670
WHATSAPP: (502) 3906-4260 * GUATEMALA, C. A.
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

SERIE "A"
Nº 893789

2 Constancias de colegiado
Gratuitas por pago anual.

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. 17456

GRADO: LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION

NOMBRE: FERNANDEZ OVALLE EDDIE ALEJANDRO

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de DICIEMBRE DE 2026 por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de MARZO DE 2027. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de

Guatemala, a los 24/02/2026

- NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida UNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.
2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.
3. Original Contenido en Color y zul.

Secretaría Administrativa



Vo. Bo.

Secretario de Junta Directiva

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	EDDIE ALEJANDRO FERNÁNDEZ OVALLE	DPI (CUI)	2609 01504 0101
NUMERO DE CONTRATO	1168-2026-029-DGAC	NIT	16642988
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO	06/04/2026 al 31/12/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q176,666.67	PERIODO DEL INFORME	06/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q.16,666.67	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar en las actividades de proyección institucional, tales como acompañamiento de las autoridades a toma de fotografías y videos de las diferentes actividades aeroportuarias
2	Asesorar en la elaboración de material comunicacional relacionado con el tema de aeronavegabilidad, (aeronaves, pasajeros e instalaciones), para respaldo testimonial y archivos, con base en los documentos de procedimientos establecidos y la planificación de comunicación estratégica
3	Asesorar profesionalmente en las coberturas específicas de actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con fotografías, videos y recopilación de información para posterior redacción de notas
4	Asesorar a usuarios del Aeropuerto Internacional La Aurora y otros grupos de interés cuando le sea requerido, orientándolos sobre los servicios aeroportuarios
5	Asesorar profesionalmente en la identificación de puntos de mejora en los procesos de comunicación institucional y proponerlos a las autoridades correspondientes cuando sea necesario



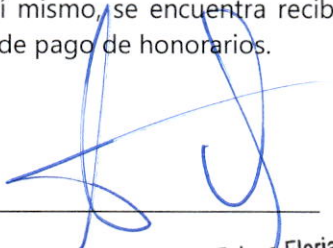

No.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la elaboración de diagnóstico general del funcionamiento de la Unidad de Comunicación y del impacto que logra su trabajo.
2	<p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de actividades efectuadas para el mejoramiento del AILA</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de Proyecto de mantenimiento de ayudas visuales en el AILA</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de Proyecto de adquisición de ayudas visuales de emergencia en el AILA</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de Proyecto de modernización de ayudas visuales en el AILA</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de Supervisión de Drones</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta de abordaje comunicacional estratégico de Regulaciones de OACI sobre baterías de litio</p>
3	<p>Reuniones de Planificación</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento con Viceministro de Transportes y encargadas de Comunicación en CIV</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento Director General de Aeronáutica Civil</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento Equipo de la Subdirección Técnico-Operativa</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento Subdirección Administrativa</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento Equipo de Unidad de Comunicación Social</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de planificación y su seguimiento Ingeniero Jorge Ruiz, Inspector CNV</p>
4	<p>Se apoyó en la elaboración y revisión de materiales relacionados con Conmemoración del Día Internacional del Piloto Aviador</p> <p>Se apoyó en la elaboración y revisión de materiales relacionados con Reunión con autoridades de la DGAC y departamentales, municipales y comunitarias de Playa Grande Ixcán, Quiché, sobre acciones para restablecer el funcionamiento del aeródromo de ese municipio</p> <p>Se apoyó en la elaboración y revisión de materiales relacionados con Estadísticas de vuelos y pasajeros en aeropuertos internacionales y aeródromos durante la Semana Santa</p>
5	Se brindó apoyo en Recorrido de personal de la Unidad de Comunicación Social en el AILA



Se brindó apoyo en tres Recorridos de representantes del sector privado y gubernamental en el AILA Se brindó apoyo en Reunión de personal de DGAC con nueva gobernadora de Sacatepéquez Se brindó apoyo en Visita a Casa Protectora del Niño beneficiaria del Puerto Libre de AILA
--

(f) 
EDDIE ALEJANDRO FERNÁNDEZ OVALLE

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

8

Factura Pequeño Contribuyente

SAIRA SUCELY , HERNÁNDEZ RAMÍREZ
 Nit Emisor: 79945147
 SAIRA SUCELY HERNÁNDEZ RAMÍREZ SANTOS
 CALLE PRIMERA SABANA ALDEA AMBERES, SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA, 14-75 ZONA13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 2378FD17-0119-4C16-9918-3B5E168F31B5
 Serie: 2378FD17 Número de DTE: 18435094
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:43:18
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:43:18
 Moneda: GTQ


#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1172-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala


 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	SAIRA SUCELY HERNANDEZ RAMIREZ DE SANTOS	DPI (CUI)	2252 80566 0603
NUMERO DE CONTRATO	1172-2026-029-DGAC	NIT	7994514-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

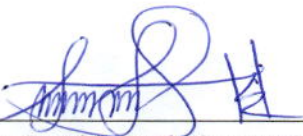
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Saira Sucely Hernández Ramirez de Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO ALEXANDER , LÓPEZ MONROY
 Nit Emisor: 72443731
JULIO ALEXANDER LÓPEZ MONROY
 13 AVENIDA LT.3 ASENTAMIENTO LA ISLA, zona 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 143BA13B-27A5-4DCD-BEF6-71E4D994FE3C
Serie: 143BA13B **Número de DTE:** 665144781
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 22:07:37
 Fecha y hora de certificación: 26-abr-2026 22:07:37
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEE 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1174-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Julio Alexander López Monroy	DPI (CUI)	1691 46570 0101
NUMERO DE CONTRATO	1174-2026-029-DGAC	NIT	7244373-1
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Julio Alexander López Monroy

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

HEIDY LUCRECIA , LUTIN LINARES
 Nit Emisor: 103928634
 HEIDY LUCRECIA LUTIN LINARES
 7 CALLE 3-61 ALDEA BOCA DEL MONTE, C zona 1, VILLA
 CANALES, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 EAB1A20E-78AE-437B-B564-553440F0D908
 Serie: EAB1A20E Número de DTE: 2024686459
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 17:54:02
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 17:54:03
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1175-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]


 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Heidy Lucrecia Lutin Linares	DPI (CUI)	3755 55196 0115
NUMERO DE CONTRATO	1175-2026-029-DGAC	NIT	10392863-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Heidi Lucrecia Lutín Linares

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIA PATRICIA , LOPEZ ORTEGA

Nit Emisor: 33991847

CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ ORTEGA

4 AVENIDA 2-116 COLONIA MI ILUSIÓN 2, zona 0, AMATITLÁN,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D599D658-9411-4E6C-BC31-12A1EB0EF962

Serie: D599D658 Número de DTE: 2484162156

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 17:13:03

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 17:13:03

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1176-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Arq. Erick Estuardo Uribe Gonzalez
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Claudia Patricia López Ortega	DPI (CUI)	2464 04868 0114
NUMERO DE CONTRATO	1176-2026-029-DGAC	NIT	3399184-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Claudia Patricia López Ortega

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA XIOMARA , SALAZAR SOLARES
 Nit Emisor: 92143202
BRENDA XIOMARA SALAZAR SOLARES
 6 AVENIDA COLONIA FORESTAL ANEXO APTO B LOTE 49, zona 13,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 0165D879-23B3-49A9-A41B-DF99E643B8CA
 Serie: 0165D879 Número de DTE: 598952361
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:48:28
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 07:48:28
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1177-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Brenda Xiomara Salazar Solares	DPI (CUI)	3066 82257 0601
NUMERO DE CONTRATO	1177-2026-029-DGAC	NIT	9214320-2
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:


NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Brenda Xiomara Salazar Solares

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

GUILLERMO FRANCISCO , ORANTES MORALES
 Nit Emisor: 39828956
GUILLERMO FRANCISCO ORANTES MORALES
MANZANA A RESIDENCIAIALES MIRASOL LOTE.51, zona 0, MIXCO,
GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B98EA048-2128-45F9-B4C1-3085EEEDD59B
Serie: B98EA048 Número de DTE: 556287481
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:33:43
 Fecha y hora de certificación: 29-abr-2026 10:33:43
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1178-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Guillermo Francisco Orantes Morales	DPI (CUI)	1943 38363 0101
NUMERO DE CONTRATO	1178-2026-029-DGAC	NIT	3982895-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Guillermo Francisco Orantes Morales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS HUMBERTO , TOCAY HERNANDEZ
 Nit Emisor: 32118589
 CARLOS HUMBERTO TOCAY HERNANDEZ
 SECTOR 2 LOTE 58 COLONIA SAN RAFAEL DE LOS VADOS FASE 3,
 zona 0, SAN PEDRO AYAMPUC, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 1E4E0EC1-C18C-441F-8444-7A25F7716800
 Serie: 1E4E0EC1 Número de DTE: 3247195167
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 19:04:59
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 19:04:59
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1179-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Carlos Humberto Tocay Hernández	DPI (CUI)	1657 50901 0112
NUMERO DE CONTRATO	1179-2026-029-DGAC	NIT	3211858-9
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Carlos Humberto Tocay Hernández

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JANNY AILEIN , VÁSQUEZ PÉREZ
 Nit Emisor: 69883386
LIC JANNY AILEIN VASQUEZ PEREZ
 1 CALLE LOURDES 7-16 B RESIDENCIAL LOURDES, zona 16,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

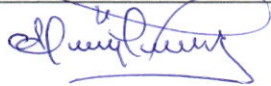
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 225112E3-DD21-4421-9D55-8AE7ECBBEB9
Serie: 225112E3 Número de DTE: 3709944865
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:14:18
 Fecha y hora de certificación: 29-abr-2026 10:14:18
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1180-2026-029-DGAC. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949





Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Contribuyendo juntos por Guatemala



**COLEGIO DE ABOGADOS Y
NOTARIOS DE GUATEMALA**



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito Secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

JANNY AILEIN VASQUEZ PEREZ

Abogada y Notaria

COLEGIADO No. 29602

Desde el: 2018-12-06, con cuotas canceladas al 31-03-2027, con Calidad de Colegiado Activo al 30-06-2027



Lic. Alberto Luján Villagrán
Secretario de Junta Directiva 2025-2027

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Janny Ailein Vásquez Pérez	DPI (CUI)	2494 94043 0101
NUMERO DE CONTRATO	1180-2026-029-DGAC	NIT	69883386
TIPO DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 31/12/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 136,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 8,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Unidad de Acceso a la Información Pública

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

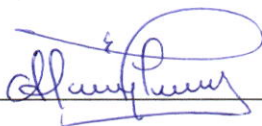
NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar en las actividades de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008.
2	Asesorar en recibir, tramitar, orientar y proporcionar la información requerida por el público en general en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Constitución Política de la República.
3	Asesorar en proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa.
4	Asesorar en la elaboración y presentación de informes de supervisión, preliminares, finales y otros, que sean requeridos por la autoridad reguladora -Procuraduría de Derechos Humanos- a través de la secretaria de Acceso a la Información Pública -SECAI-
5	Asesora en la emisión de las resoluciones que se refiere el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
6	Asesorar la actualización de la página web de DGAC en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré sobre la correcta interpretación y aplicación de la normativa en los casos en que las solicitudes requerían análisis jurídico-administrativo, especialmente cuando la información solicitada podía estar sujeta a limitaciones legales, reserva, confidencialidad o inexistencia material dentro de los archivos institucionales
2	Asesoré y apoyé en la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública presentadas por usuarios y público en general, verificando que cada requerimiento fuera atendido conforme a los procedimientos establecidos por la Ley.
3	Asesoré que las respuestas emitidas indicaran de manera comprensible las razones jurídicas, técnicas o administrativas de la información requerida.
4	Asesoré en la emisión de resoluciones relacionadas con las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información



5	Asesoré que las resoluciones fueran redactadas con lenguaje claro, estructura ordenada y apego al marco legal vigente.
6	Participé en una capacitación impartida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda —CIV—, relacionada con la emisión de resoluciones en materia de acceso a la información pública.
7	Asesoré en la coordinación con distintas unidades administrativas de la DGAC para la localización y entrega de información.

(f) 

Janny Ailein Vásquez Pérez
Servicios Profesionales
Unidad de Acceso a la Información Pública

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian
Sub Directora Administrativa

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Factura Pequeño Contribuyente

EMELY MISHELLE , SAMAYOA ALVAREZ
 Nit Emisor: 301696195
 EMELY MISHELLE SAMAYOA ALVAREZ
 MANZANA A CONDOMINIO HORTENCIAS PREMIUM CASA 7 A
 RESIDENCIAL SAN JOSE, zona 0, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 4FE282CE-45FA-4F43-9CE9-A83825F2EEFB
 Serie: 4FE282CE Número de DTE: 1174032195
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:39:29
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:39:29
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1182-2026-029-DGAC, CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribo Gonzalez
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Emelyn Mishelle Samayoa Álvarez	DPI (CUI)	3016 96195 0101
NUMERO DE CONTRATO	1182-2026-029-DGAC	NIT	30169619-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Emely Mishelle Samayoa Álvarez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

BRYAN LEVI, ALVARADO BRAVO
 Nit Emisor: 87678772
BRYAN LEVI ALVARADO BRAVO
 14 CALLE EDIFICIO D 18-19 COLONIA NIMAJUYU, Zona 21,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 DA434CD1-34DF-4F0F-ADDC-A3FD12EA24BF
 Serie: DA434CD1 Número de DTE: 887049999
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:43:15
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:43:15
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1183-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]



Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Bryan Levi Alvarado Bravo	DPI (CUI)	2819 24996 0108
NUMERO DE CONTRATO	1183-2026-029-DGAC	NIT	8767877-2
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

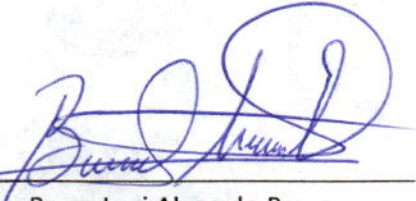
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

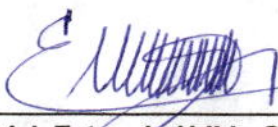
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:


NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Bryan Levi Alvarado Bravo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

WILLIANS ERNESTO , ORELLANA CHOJOLÁN
 Nit Emisor: 51978067
WILLIANS ERNESTO ORELLANA CHOJOLAN
 SECTOR LAS AZUCENAS RESIDENCIAL SAN JOSE CASA 17,
 MANZANA C, zona 0, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 CC33CAAC-AD3C-4641-B374-CB7195530475
 Serie: CC33CAAC Número de DTE: 2906408513
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 13:11:41
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 13:11:41
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1184-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten Signature]


[Handwritten Signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Willians Ernesto Orellana Chajolán	DPI (CUI)	1993 83642 0101
NUMERO DE CONTRATO	1184-2026-029-DGAC	NIT	5197806-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6.	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Willians Ernesto Orellana Chojolán

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

KELIN ELIZABETH , DONIS BARRERA
 Nit Emisor: 402128435
SERVICIOS KELIN ELIZABETH DONIS BARRERA
 COLONIA MARIA DEL CARMEN, zona 2, NUEVA SANTA ROSA,
 SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 BD2084DA-20DF-497A-A078-CD79F1C799B4
 Serie: BD2084DA Número de DTE: 551504250
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 18:11:51
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 18:11:52
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1186-2026-029-DGAC, CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Hy

Arq. Erick Estuardo Uribo Gonzalez
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Keilin Elizabeth Donis Herrera	DPI (CUI)	4021 28435 0614
NUMERO DE CONTRATO	1186-2026-029-DGAC	NIT	40212843-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Kelin Elizabeth Donis Barrera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

ARIEL ANGEL ALBERTO , CARRILLO RAMOS
 Nit Emisor: 110458567
ARIEL ANGEL ALBERTO CARRILLO RAMOS
 5 CALLE COLONIA MENDEZ OROZCO, zona 0, JUTIAPA, JUTIAPA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 59EF4803-8083-44F4-B565-C7472C4B1A19
Serie: 59EF4803 Número de DTE: 2156086516
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:43:49
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:43:49
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1188-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Ariel Angel Alberto Carillo Ramos	DPI (CUI)	3420 52918 2201
NUMERO DE CONTRATO	1188-2026-029-DGAC	NIT	11045856-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Ariel Angel Alberto Carrillo Ramos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

SHERLYN ESPERANZA , PRADO GONZÁLEZ
 Nit Emisor: 310281784
SHERLYN ESPERANZA PRADO GONZÁLEZ
 CALLEJÓN TORTUGA ALDEA EL RIACHUELO, zona 0, NUEVA
 SANTA ROSA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E0C40C47-1DAF-4297-8A4D-0066366C9F2F
 Serie: E0C40C47 Número de DTE: 498025111
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:47:02
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:47:02
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1189-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Sherlyn Esperanza Prado Gonzalez	DPI (CUI)	3102 81784 0614
NUMERO DE CONTRATO	1189-2026-029-DGAC	NIT	31028178-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Sherlyn Esperanza Prado Gonzalez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

Factura Pequeño Contribuyente

YENIFER GABRIELA , RAMÍREZ AGUILAR
 Nit Emisor: 110959655
YENIFER GABRIELA RAMIREZ AGUILAR
CANTÓN UTZUMAZATE, BARBERENA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 0D80F354-08FF-4998-9F7A-ECE78DBBC69E
Serie: 0D80F354 Número de DTE: 150948248
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:35:04
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:35:05
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1190-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Yenifer Gabriela Ramírez Aguilar	DPI (CUI)	3069 01463 0602
NUMERO DE CONTRATO	1190-2026-029-DGAC	NIT	11095965-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Yenifer Gabriela Ramirez Aguilar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Urbio Gonzalez
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

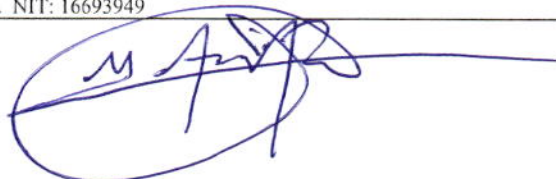
ALLAN YOBANY , MEDRANO PINEDA
 Nit Emisor: 274646897
ALLAN YOBANY MEDRANO PINEDA
 SECTOR 8 4-84 COLONIA LAS CALDERAS 06 CJ. 8016, Zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 33AC1F7A-F8FB-401B-8351-0085231F4BDD
 Serie: 33AC1F7A Número de DTE: 4177215515
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:48:52
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 08:48:53
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1191-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Allan Yobany Medrano Pineda	DPI (CUI)	2746 46897 2216
NUMERO DE CONTRATO	1191-2026-029-DGAC	NIT	27464689-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.

4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Allan Yobany Medrano Pineda

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

BRAYAN ESTUARDO , OROZCO ARRIAGA
 Nit Emisor: 103490434
BRAYAN ESTUARDO OROZCO ARRIAGA
 11 CALLE 4-01 RESIDENCIAL EL CEIBAL, zona 2, VILLA CANALES,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 C686B787-1188-4891-92C1-5563DEE1DE61
Serie: C686B787 Número de DTE: 294144145
Numero Acceso:

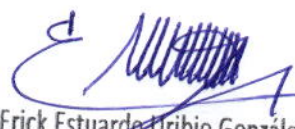
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 21:06:06
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 21:06:06
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1192-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Oribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Brayan Estuardo Orozco Arriga	DPI (CUI)	3048 91932 0116
NUMERO DE CONTRATO	1192-2026-029-DGAC	NIT	10349043-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)


 Brayan Estuardo Orozco arriaga

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)


 Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN ANDREA , CIFUENTES DE LEON DE GONZALEZ
 Nit Emisor: 51206617
 VIVIAN ANDREA CIFUENTES DE LEON DE GONZALEZ
 MANZANA W 0-23 RESIDENCIAL LLANO ALTO, zona 6, VILLA
 NUEVA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA 14-75 ZONA13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 64CB1D50-D7D2-4E84-97B5-A68BAF378586
 Serie: 64CB1D50 Número de DTE: 3620884100
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 13:04:27
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 13:04:27
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1193-2026-029-DGAC CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Arg. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Vivian Andrea Cifuentes de León de Gonzalez	DPI (CUI)	2491 12582 1108
NUMERO DE CONTRATO	1193-2026-029-DGAC	NIT	51206617
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 6,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

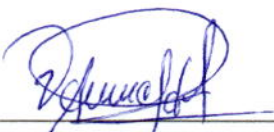
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano,

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Vivian Andrea Cifuentes de León de Gonzalez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTOFER DANIEL , TORRES CASTILLO
 Nit Emisor: 114513813
CHRISTOFER DANIEL TORRES CASTILLO
 7 CALLE BOULEVARD 32-81 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS,
 zona 21, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13 GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B887CEE2-9E18-4580-B281-124BC58430FA
 Serie: B887CEE2 Número de DTE: 2652390784
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:29:11
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 08:29:11
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1194-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Arq. Erick Estuardo Uribe Gonzalez
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Christofer Daniel Torres Castillo	DPI (CUI)	2990 53784 0101
NUMERO DE CONTRATO	1194-2026-029-DGAC	NIT	11451381-3
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Christopher Daniel Torres Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

REYNA ISABEL , ORTEGA CASTELLANOS
 Nit Emisor: 117159743
REYNA ISABEL ORTEGA CASTELLANOS
 CALLEJÓN 4 BARRIO ABAJO, zona 0, SAN JOSÉ ACATEMPA,
 JUTIAPA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 2EB770B9-B7F6-4F1A-93BF-9AA13B24A8DC
 Serie: 2EB770B9 Número de DTE: 3086372634
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 22:33:26
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 22:33:26
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.1195-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Reyna Ortega

Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Reyna Isabel Ortega Castellanos	DPI (CUI)	2785 31016 2216
NUMERO DE CONTRATO	1195-2026-029-DGAC	NIT	11715974-2
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.

5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) Reyna Ortega.
Reyna Isabel Ortega Castellanos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN SUCELY , BOCHE PAZ
 Nit Emisor: 79518311
 VIVIAN SUCELY BOCHE PAZ
 ALDEA SANTO DOMINGO LOS OCOTES, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 5A82D44D-ECD1-4149-97E9-76744DD7C1A7
 Serie: 5A82D44D Número de DTE: 3973136713
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:00:30
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 11:00:30
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1197-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Vivian Sucely Boche Paz	DPI (CUI)	2132 33835 0208
NUMERO DE CONTRATO	1197-2026-029-DGAC	NIT	79518314-1
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Vivian Sucely Boche Paz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

LIGIA ROXANA , MENDEZ GUDIEL
 Nit Emisor: 58896376
LIGIA ROXANA MENDEZ GUDIEL
5 AVENIDA 5-53 COLONIA BELEN, Zona 7, MIXCO, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA-AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
654C9B00-BC5C-4C7B-B81F-5173E314ED36
Serie: 654C9B00 Número de DTE: 3160165499
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:50:51
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:50:52
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1198-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten Signature]

Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Ligia Roxana Méndez Gudiel	DPI (CUI)	1875 72399 2205
NUMERO DE CONTRATO	1198-2026-029-DGAC	NIT	5889637-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Ligia Roxana Mendez Gudiel

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

RUBÍ CONSUELO , YOL MAZARIEGOS
 Nit Emisor: 85534560
RUBÍ CONSUELO YOL MAZARIEGOS
 7 AVENIDA COLONIA FORESTAL LOTE 45, B zona 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 1C0A8D6D-4C80-4F6F-9DE8-0CA51FBCF77E
Serie: 1C0A8D6D Número de DTE: 1283477359
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 23:37:04
 Fecha y hora de certificación: 22-abr-2026 23:37:04
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1199-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Contribuyendo juntos por Guatemala


 Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Rubi Consuelo Yol Mazariegos	DPI (CUI)	2156 05306 0101
NUMERO DE CONTRATO	1199-2026-029-DGAC	NIT	8553456-0
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.

9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Rubi Consuelo Yol Mazariegos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

ARNOLD STEVEN , MÉNDEZ HERRERA
 Nit Emisor: 379202255
ARNOLD STEVEN MENDEZ HERRERA
 KILÓMETRO 16 AL ATLANTICO SECCION G COLONIA LLANO LARGO
 LOTE 26, zona 25, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 AEFAF93B-E9A8-4528-BF1A-D52D544D16C3
 Serie: AEFAF93B Número de DTE: 3920119080
 Número Acceso:

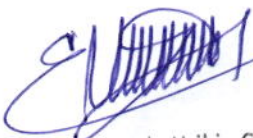
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 22:30:49
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 22:30:49
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1200-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Arnold Steve Mendez Herrera	DPI (CUI)	3792 02255 0101
NUMERO DE CONTRATO	1200-2026-029-DGAC	NIT	37920225-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

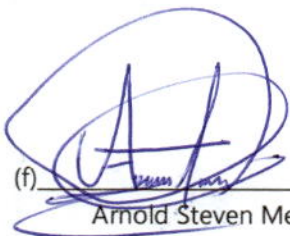
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Arnold Steven Mendez Herrera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

Factura Pequeño Contribuyente

YESENIA ELIZABETH , RAMIREZ DONIS
 Nit Emisor: 113976348
YESENIA ELIZABETH RAMIREZ DONIS
 CALLE A 3 051 PB CASA DE EDGAR zona 2, BARBERENA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA- AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 C80B0E80-BCAB-45CB-A9C6-F7728C81CB58
Serie: C80B0E80 Número de DTE: 3165341131
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:54:30
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:54:31
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1201-2026-029-DGAC CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]


[Handwritten signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Yesenia Elizabeth Ramírez Donis	DPI (CUI)	3069 88852 0602
NUMERO DE CONTRATO	1201-2026-029-DGAC	NIT	11397634-8
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.

5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Yesenia Elizabeth Ramirez Donis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

MARYLUZ NOHEMÍ, HERNÁNDEZ LÓPEZ
 Nit Emisor: 305846213
MARYLUZ NOHEMÍ HERNÁNDEZ LÓPEZ
 3 CALLE ALDEA SAN JERONIMO, zona 1, EL TUMBADOR, SAN MARCOS
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D3DE48CD-E45E-478F-9241-91DD141C8423
 Serie: D3DE48CD Número de DTE: 3831383951
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 22:14:32
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 22:14:32
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1202-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Maryluz Nohemi Hernandez López	DPI (CUI)	3058 46213 0301
NUMERO DE CONTRATO	1202-2026-029-DGAC	NIT	30584621-3
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.

5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 

Maryluz Nohemí Hernández López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

NORIELA HORTENCIA , ARROYO CASTRO

Nit Emisor: 117444901

NORIELA ARROYO

ALDEA OJO DE AGUA, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D542C334-744C-43F4-B0D7-4C52D4498886

Serie: D542C334 Número de DTE: 1951155188

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:52:25

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:52:25

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1203-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arg. Erick Estuardo Uribio González
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Noriela Hortencia Arroyo Castro	DPI (CUI)	3101 78606 0614
NUMERO DE CONTRATO	1203-2026-029-DGAC	NIT	11744490-1
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

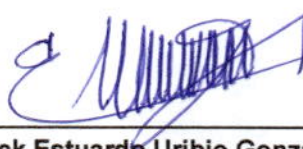
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Noriela Hortencia Arroyo Castro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

LEONARDO VALENTIN , SANIC SULÚ
 Nit Emisor: 87966964
LEONARDO VALENTIN SANIC SULÚ
 3 CALLE B 13-06 COLONIA LINDA VISTA, zona 4, VILLA NUEVA,
 GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 F6DAB73A-C4AE-43B6-B735-77F28405DF63
Serie: F6DAB73A Número de DTE: 3299754934
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 17:00:53
 Fecha y hora de certificación: 22-abr-2026 17:00:53
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1204-2026-029-DGAC, CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Leonardo valentin Sanic Sulú	DPI (CUI)	2950184610108
NUMERO DE CONTRATO	1204-2026-029-DGAC	NIT	8796696-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria - TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

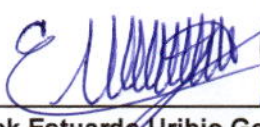
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:


NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.

9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Leonardo Valentin Sanic Sulú

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

BRANDON ZAID , MEJIA LÓPEZ

Nit Emisor: 113969686

BRANDON ZAID MEJIA LOPEZ

19 AVENIDA ZONA 7 6-99 COLONIA KAMINAL JUYÚ 1, Zona 7,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

320568EC-6181-400D-9776-0EBAA3E114D6

Serie: 320568EC Número de DTE: 1635860493

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:38:23

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:38:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1205-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Brandon Zaid Mejía López	DPI (CUI)	2378 54643 0101
NUMERO DE CONTRATO	1205-2026-029-DGAC	NIT	11396968-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Brandon Zaid Mejia López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

AARÓN BENJAMÍN , VEGA CANEL
 Nit Emisor: 302269266
AARON BENJAMIN VEGA CANEL
 11 CALLE 9-29 COLONIA LA JOYA 1 LA VERBENA, zona 7,
 GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 880BE807-113F-4A60-B0C8-54BD2002D623
Serie: 880BE807 Número de DTE: 289360480
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 12:47:04
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 12:47:04
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1206-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949






Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Aarón Benjamín Vega Canel	DPI (CUI)	3022 69266 0101
NUMERO DE CONTRATO	1206-2026-029-DGAC	NIT	30226926-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Aarón Benjamín Vega Canel

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

MARBEL CALIXTO , MEDA ZACARÍAS
 Nit Emisor: 99854767
 MARBEL CALIXTO MEDA ZACARÍAS
 8350 CALLE PRINCIPAL ALDEA LA CASITA, zona 0, SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 84F6BB02-DC4B-46D9-B02F-D7C482BE93C8
 Serie: 84F6BB02 Número de DTE: 3695920857
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:37:13
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 08:37:13
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1207-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Marbel Calixto Meda Zacarias	DPI (CUI)	3076 69173 0603
NUMERO DE CONTRATO	1207-2026-029-DGAC	NIT	9985476-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Marbel Calixto Meda Zacarías

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

FERNANDA GABRIELA , DE LEÓN HERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 107926571
FERNANDA GABRIELA DE LEÓN HERNANDEZ
 ALDEA TAPACÚN CALLE REAL LOTE 144, zona 0, VILLA CANALES,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 2EA71ABA-82C2-4A0A-9938-6B704941632E
Serie: 2EA71ABA Número de DTE: 2193771018
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 20:13:05
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 20:13:05
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1208-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Fernanda Gabriela de León Hernández	DPI (CUI)	3048 51108 0116
NUMERO DE CONTRATO	1208-2026-029-DGAC	NIT	10762657-1
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) _____
Fernanda Gabriela de León Hernández

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) _____
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

ANTONI URIEL , DE LEÓN MORALES
 Nit Emisor: 301314551
ANTONI URIEL DE LEON MORALES
 5 CALLE 2-69 COLONIA EL PROGRESO, 1 zona 11, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA-AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 3A22B731-9189-4697-81D1-845BC23D0D2F
Serie: 3A22B731 Número de DTE: 2441692823
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 16:53:34
 Fecha y hora de certificación: 22-abr-2026 16:53:34
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1209-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Arq. Erick Estuardo Urbio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Antoni Uriel de León Morales	DPI (CUI)	3013 14551 0101
NUMERO DE CONTRATO	1209-2026-029-DGAC	NIT	30131455-1
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Antoni Uriel De León Morales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribio González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JAVIER , BATEN US
 Nit Emisor: 313108706
JAVIER BATEN US
 CALLEJÓN 3 EL AMATE 8335 ALDEA MONTECILLOS, zona 0,
 CUILAPA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D2E160EF-BBFC-4CAD-A8E4-F08801417C84
 Serie: D2E160EF Número de DTE: 3153874093
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:21:35
 Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 10:21:35
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.1210-2026-029-DGAC. CANCELADO.	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949






Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Javier Baten Us	DPI (CUI)	3131 08706 1409
NUMERO DE CONTRATO	1210-2026-029-DGAC	NIT	31310870-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Javier Baten Us

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

ZURY ANSELMITA , MONTERROSO MONTENEGRO
 Nit Emisor: 106408925
 ZURY ANSELMITA MONTERROSO MONTENEGRO
 COLONIA EL CHILAR BARRIO EL LLANITO, zona 4, CUILAPA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 1FADE512-33EE-4ED6-BCC0-8F39FE4DBEF7
 Serie: 1FADE512 Número de DTE: 871255766
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:15:17
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:15:18
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1211-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador



Contribuyendo juntos por Guatemala Aeropuerto Internacional La Aurora

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Zury Anselmita Monterroso Montenegro	DPI (CUI)	3067 79854 0601
NUMERO DE CONTRATO	1211-2026-029-DGAC	NIT	10640892-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

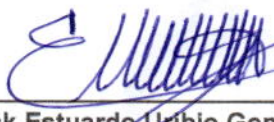
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:


NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.

10 Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Zury Anselmita Monterroso Montenegro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

DAMARIS ABIGAIL , GARCÍA GARCÍA
 Nit Emisor: 302448152
 DAMARIS ABIGAIL GARCÍA GARCÍA
 SECTOR 2 LOTIFICACIÓN SANTO DOMINGO PIEDRA PARADA
 MANZANA A, LOTE 15, zona 0, SANTA CATARINA PINULA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 99019617-C009-4128-B632-D78A474F38EF
 Serie: 99019617 Número de DTE: 3221831976
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 20:37:08
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 20:37:08
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1212-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten Signature]


[Handwritten Signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Damaris Abigail García García	DPI (CUI)	3024 48152 0102
NUMERO DE CONTRATO	1212-2026-029-DGAC	NIT	32244815-2
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.


ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano,

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Damaris Abigail García García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

EDWIN ISAÍAS ISMAEL , JALAL CALEL
 Nit Emisor: 113144393
SERVICIOS
CANTÓN LA REFORMA ARRU, zona 0, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ,
ALTA VERAPAZ
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 80AB4213-6305-4532-8486-AED8C0B7DE04
 Serie: 80AB4213 Número de DTE: 1661289778
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:57:38
 Fecha y hora de certificación: 29-abr-2026 08:57:38
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1213-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Erick Estuardo Urubio González


 Arq. Erick Estuardo Urubio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Edwin Isaías Ismael Jalal Cael	DPI (CUI)	2964 71615 1603
NUMERO DE CONTRATO	1213-2026-029-DGAC	NIT	11314439-3
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Edwin Isaías Ismael Jalal Calel

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

NELSON JOSUÉ , SOLARES SANTOS

Nit Emisor: 117438618

NELSON JOSUÉ SOLARES SANTOS

CANTÓN EL CALVARIO 81148, zona 0, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA-AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CF4DDDCF-2A40-4523-B41F-E5362C3FC01C

Serie: CF4DDDCF Número de DTE: 708855075

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:25:23

Fecha y hora de certificación: 23-abr-2026 09:25:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.1214-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribo González
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Nelson Josué Solares Santos	DPI (CUI)	3102 50749 0614
NUMERO DE CONTRATO	1214-2026-029-DGAC	NIT	11743861-8
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección de mano

	revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.


(f)



Nelson Josué Solares Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)



Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JAQUELINNE VERÓNICA , CHAJCHAGÜIN BOCH
 Nit Emisor: 304079723
JAQUELINNE VERÓNICA CHAJCHAGÜIN BOCH
 SECTOR 1 A 9-10 ALDEA EL CIPRES, zona 0, SAN RAYMUNDO,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA 14-75, ZONA 13 GUATEMALA
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 A1DB8BBC-D107-4F07-A2BF-E37EC33B3753
Serie: A1DB8BBC Número de DTE: 3506917127
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:07:23
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 10:07:23
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1216-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Jaykeia




 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Jaqueline Verónica Chajchagin Boch	DPI (CUI)	3040 79723 0111
NUMERO DE CONTRATO	1216-2026-029-DGAC	NIT	39407972-3
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Jaquelinne Verónica Chajchagüin

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Urbio González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ FERNANDO , SOLARES RIVERA
 Nit Emisor: 90213319
JOSE SOLARES
 3 CALLE 28-63 B RESIDENCIAL ATLANTICO, zona 18, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 3787B55B-326A-4FAF-83D7-49A8BCB9D2D7
 Serie: 3787B55B Número de DTE: 845828015
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:28:23
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:28:23
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1217-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]



Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	José Fernando Solares Rivera	DPI (CUI)	2991 98545 0101
NUMERO DE CONTRATO	1217-2026-029-DGAC	NIT	9021331-9
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 José Fernando Solares Rivera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

LESBIA LIZETH , HERRERA NAJERA
 Nit Emisor: 86958445
LESBIA LIZETH HERRERA NAJERA
 5 AVENIDA 3-51 COLONIA MONTE VERDE, Zona 4, MIXCO,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B6B7FADA-C84A-485C-B107-BC1903ECEE31
Serie: B6B7FADA Número de DTE: 3360311388
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 17:41:54
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 17:41:54
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1218-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949






Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Lesbia Lizeth Herrera Nájera	DPI (CUI)	2550 78277 0602
NUMERO DE CONTRATO	1218-2026-029-DGAC	NIT	8695844-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Lesbia Lizeth Herrera Nájera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

Factura Pequeño Contribuyente

MADDELIN ASUCENA , VÁSQUEZ PÉREZ
 Nit Emisor: 107033976
MADDELIN ASUCENA VÁSQUEZ PÉREZ
CALLE ASFALTADA, 8400 CA zona 0, YUPILTEPEQUE, JUTIAPA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA, AVENIDA, -14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E44428A1-812E-4623-BF9E-8EE6DB86B594
Serie: E44428A1 Número de DTE: 2167293475
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 16:04:09
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 16:04:09
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1219-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]


[Handwritten signature in blue ink]
 Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Madelin Asucena Vasquez Pérez	DPI (CUI)	2872 42544 2206
NUMERO DE CONTRATO	1219-2026-029-DGAC	NIT	10703397-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)

Madelin Asucena Vasquez Pérez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)

Arq. Erick Estuardo Uribe González

Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

VELVET MISHEL , MORALES YUMÁN
 Nit Emisor: 119011824
VELVET MISHEL MORALES YUMÁN
 CASERÍO LA UNION, SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 070C2895-9E24-4797-80EF-8D1989C5502C
Serie: 070C2895 Número de DTE: 2653177751
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:09:00
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:09:00
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1220- 2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

[Handwritten Signature]



[Handwritten Signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Velveth Mishel Morales Yuman	DPI (CUI)	3076 05647 0603
NUMERO DE CONTRATO	1220-2026-029-DGAC	NIT	11901182-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Velvet Mishel Morales Yumán

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA LETICIA SIGÁN LÓPEZ

NIT Emisor: 304093610

BRENDA LETICIA SIGÁN LÓPEZ

SECCIÓN 4 LOMAS DE PEÑASORT 1075 17 14 18 7 SAN
RAYMUNDO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
GUATEMALA

EMPRESA DE AERONAUTICA

9NA AVENIDA 14-75 ZONA 13 GUATEMALA

NIT: 3440931

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 05:52:07

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 05:52:07

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1221-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Brenda Lopez

Contribuyendo juntos por Guatemala

Erick Estuardo Uribo González



Arq. Erick Estuardo Uribo González
Administrador
Aeropuerto Internacional La Aurora

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Brenda Leticia Sicán López	DPI (CUI)	3040 93610 0111
NUMERO DE CONTRATO	1221-2026-029-DGAC	NIT	30409361-0
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Brenda Leticia Sicán López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Urbio González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

YONI STANLEY , CRUZ VELÁSQUEZ
 Nit Emisor: 91922860
YONI STANLEY CRUZ VELASQUEZ
SECTOR CAMPO ALDEA SANTO DOMINGO LOS OCOTES, zona 0,
SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EF2C9579-10CC-4813-AB51-0F2763A32FE9
Serie: EF2C9579 Número de DTE: 281823251
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:17:56
 Fecha y hora de certificación: 27-abr-2026 08:17:56
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1222-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Arq. Erick Estuardo Urbio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Yoni Stalnely Cruz Velásquez	DPI (CUI)	3566 32954 0208
NUMERO DE CONTRATO	1222-2026-029-DGAC	NIT	9192286-0
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

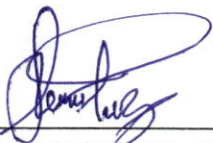
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Yoni Stalnely Cruz Velásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

FREDY MAURICIO , GARCIA SANCHEZ
 Nit Emisor: 107278774
FREDY MAURICIO GARCIA SANCHEZ
 6 AVENIDA 21-08 COLONIA LA REFORMITA, zona 12, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B6B837F5-C2A7-4503-B302-434F08FD63D6
 Serie: B6B837F5 Número de DTE: 3265742083
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:26:59
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:26:59
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1224-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Fredy Mauricio García Sánchez	DPI (CUI)	2744 98944 2211
NUMERO DE CONTRATO	1224-2026-029-DGAC	NIT	10727877-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q.3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.

8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Fredy Mauricio García Sánchez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe Gonzalez
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

EMELYN DAYANA , RODRÍGUEZ CASTILLO
 Nit Emisor: 106968475
EMELYN DAYANA RODRIGUEZ CASTILLO
 100 CALLE PRINCIPAL 15-10 BARRIO EL OTRO LADO NORTE, zona
 0, SAN RAFAEL LAS FLORES, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 DFC6602A-07A7-4012-A1AA-F316F1A1C055
Serie: DFC6602A Número de DTE: 128401426
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:19:47
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 10:19:47
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1225 2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Handwritten signature in blue ink: Cup Cup Cup


 Arq. Erick Estuardo Urbio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Emelyn Dayana Rodriguez Castillo	DPI (CUI)	2834 22610 0605
NUMERO DE CONTRATO	1225-2026-029-DGAC	NIT	10696847-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.

5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Emelyn Dayana Rodríguez Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

RANDY PORFIRIO , GARCÍA DÍAZ

Nit Emisor: 83753087

RANDY PORFIRIO GARCÍA DÍAZ

SECCIÓN D COLONIA EL PILAR LOTE 8, Zona 1, VILLA CANALES, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

98704C26-D449-49A6-AA35-6ED89CEC8FCF

Serie: 98704C26 Número de DTE: 3561572774

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:43:23

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:43:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1226-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]


[Handwritten signature]
 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Randy Porfirio García Díaz	DPI (CUI)	2267 03827 0116
NUMERO DE CONTRATO	1226-2026-029-DGAC	NIT	8375308-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.


4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

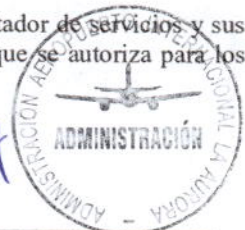
(f)


Randy Porfirio García Díaz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)


Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JUAN DANIEL , ALFARO MELGAR
 Nit Emisor: 318546280
JUAN DANIEL ALFARO MELGAR
 3 AVENIDA 9-48 zona 8, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 F6423E19-5CE4-460A-9075-E1C562C8EA86
 Serie: F6423E19 Número de DTE: 1558464010

Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:51:16
 Fecha y hora de certificación: 24-abr-2026 09:51:16
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1227-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]



Arq. Erick Estuardo Uribo González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Juan Daniel Alfaro Melgar	DPI (CUI)	3185 46280 0501
NUMERO DE CONTRATO	1227-2026-029-DGAC	NIT	31854628-0
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
Juan Daniel Alfaro Melgar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JEFREY ANTONIO , DIAZ RODAS
 Nit Emisor: 110017226
JEFREY ANTONIO DIAZ RODAS
 16 AVENIDA 11-59 COLONIA CARABANCHEL, zona 11, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 AA5F858F-851A-4964-8F40-5F7C91BF4A01
 Serie: AA5F858F Número de DTE: 2233092452
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 20:20:34
 Fecha y hora de certificación: 22-abr-2026 20:20:34
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1228-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]


 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Jefrey Antonio Diaz Rodas	DPI (CUI)	3700 00226 0101
NUMERO DE CONTRATO	1228-2026-029-DGAC	NIT	11001722-6
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:


NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

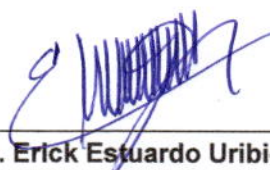
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f)


 Jeffrey Antonio Diaz Rodas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)


Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

KARLA ESTEPHANY MENDOZA
 Nit Emisor: 105947237
KARLA ESTEPHANY MENDOZA
SECTOR ADUANA ALDEA CIUDAD PEDRO DE ALVARADO, zona 0, MOYUTA, JUTIAPA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E5369B97-3FFC-46A3-BFB6-2848083FA769
Serie: E5369B97 Número de DTE: 1073497763
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:58:06
 Fecha y hora de certificación: 29-abr-2026 09:58:06
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1229-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Karla Estephany Mendoza	DPI (CUI)	2474 09642 2214
NUMERO DE CONTRATO	1229-2026-029-DGAC	NIT	10594723-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 al 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

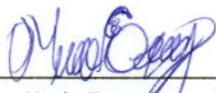
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

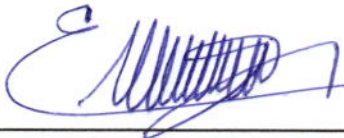
ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:


NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Karla Estephany Mendoza
 Agente AVSEC

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

FERNANDO DAVID, MATEO RAMOS
 Nit Emisor: 116139323
FERNANDO DAVID, MATEO RAMOS
 1 AVENIDA 4-60 COMUNIDAD CHIMALTENANGO, zona 4,
 CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 220AC023-6CD3-42DF-B783-4B73300ABB07
Serie: 220AC023 Número de DTE: 1825784543
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:42:58
 Fecha y hora de certificación: 26-abr-2026 09:42:58
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1230-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]


 Arq. Erick Estuardo Urbio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Fernando David Mateo Ramos	DPI (CUI)	3064 68220 0401
NUMERO DE CONTRATO	1230-2026-029-DGAC	NIT	116139323
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

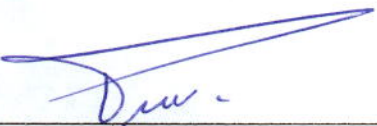
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Fernando David Mateo Ramos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  
Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora

Factura Pequeño Contribuyente

ARIANA CAMILA , PORTILLA SOBERANIS
 Nit Emisor: 350583757
ARIANA CAMILA PORTILLA SOBERANIS
 11 CALLE 40-91 A COLONIA JARDINES DE LA ASUNCION, A zona
 5, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 84DD89E3-2866-44A1-9233-F4ED34881490
Serie: 84DD89E3 **Número de DTE:** 677790881
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 12:12:36
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 12:12:36
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1232-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Arq. Erek Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Ariana Camila Portilla Soberanis	DPI (CUI)	3505 83757 0101
NUMERO DE CONTRATO	1232-2026-029-DGAC	NIT	35058375-7
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15.000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3.000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.
6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.

10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
----	--

(f) 
Ariana Camila Portilla Soberanis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

EDDY OSWALDO , RAMOS GOMEZ
 Nit Emisor: 98461184
EDDY OSWALDO RAMOS GÓMEZ
 2 AVENIDA COLONIA RINCONCITO MZ. 10 C L. 12, zona 18,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D7064F8F-2881-4498-9825-602B50BA8FD1
 Serie: D7064F8F Número de DTE: 679560344
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 14:44:48
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 14:44:49
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026 SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1233-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Eddy Oswaldo Ramos Gómez	DPI (CUI)	3017 33880 0101
NUMERO DE CONTRATO	1233-2026-029-DGAC	NIT	9846118-4
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Eddy Oswaldo Ramos Gómez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

JOSUÉ DE JESÚS , RAMÍREZ JIMÉNEZ
 Nit Emisor: 108138763
JOSUÉ DE JESÚS RAMÍREZ JIMÉNEZ
 9 CALLE A 7-59 RESIDENCIAL VALLE DE MINERVA, zona 11, MIXCO,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 4B68D455-DF4F-4D1D-9B7A-2F7F2F2DDAB5
 Serie: 4B68D455 Número de DTE: 3746516253
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 20:41:20
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 20:41:20
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1234-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Arq. Erick Estuardo Uribio González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora

Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Josué de Jesus Ramirez Jiménez	DPI (CUI)	3874 19756 0101
NUMERO DE CONTRATO	1234-2026-029-DGAC	NIT	10813876-3
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

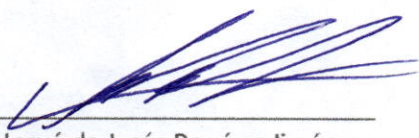
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 
 Josué de Jesús Ramírez Jiménez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f) 
 Arq. Erick Estuardo Urbio González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora



Factura Pequeño Contribuyente

YONATHAN AARON EMANUEL , GOMEZ JUAREZ
 Nit Emisor: 100592635
YONATHAN AARÓN EMANUEL GÓMEZ JUÁREZ
ALDEA SANTO DOMINGO LOS OCOTES BARRIO LOS MANGALES,
SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
 NIT Receptor: 3440931
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
 Dirección comprador: 9NA. AVENIDA, 14-75 ZONA 13, GUATEMALA,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 02AC7B78-30BA-41BD-A45D-4352C4932CEB
Serie: 02AC7B78 Número de DTE: 817512893
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:35:48
 Fecha y hora de certificación: 28-abr-2026 09:35:48
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS PERCIBIDOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1235-2026-029-DGAC. CANCELADO	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	3,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




 Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administrador
 Aeropuerto Internacional La Aurora



Contribuyendo juntos por Guatemala

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Yonathan Aarón Emanuel Gómez Juárez	DPI (CUI)	3001 69787 0101
NUMERO DE CONTRATO	1235-2026-029-DGAC	NIT	10059263-5
TIPO DE SERVICIOS (TEC O PRO)	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	16/04/2026 al 30/06/2026
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 AL 30/04/2026
HONORARIO MENSUAL:	Q. 3,000.00	UNIDAD O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Administración del Aeropuerto Internacional La Aurora

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

NO.	ACTIVIDADES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en establecer que las personas que pretendan abordar un vuelo programado para salir del Aeropuerto Internacional La Aurora, cuenten con los documentos y requisitos necesarios para el efecto.
2	Apoyar en realizar una identificación positiva del personal que ingresa a las instalaciones aeroportuarias, sean visitantes o trabajadores, verificando que esté autorizado y porte la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria -TIA- con el área correspondiente y que todos los datos coincidan con el portador de la misma.
3	Apoyar en la inspección física de las personas cuando sea necesario a efecto que no ingresen a las instalaciones artículos de uso restringido.
4	Apoyar en los controles de acceso previo al ingreso a zonas de seguridad restringida inspeccionando a los vehículos que cuenten con los requisitos vigentes para el desplazamiento en plataforma y que sus tripulantes porten Tarjeta de Identificación Aeroportuaria.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME:

NO.	ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
2	Apoyé en el control de seguridad, inspección de pasajeros en conexión y diplomáticos, operando el equipo de rayos "X", revisando documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones de pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.
3	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
4	Apoyé verificando que todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida Portara chaleco refractivo y su tarjeta de identificación aeroportuaria.
5	Apoyé Inspeccionando vehículos, persona y pertenencias de todo personal que ingresa y egresa de la Zona de Seguridad Restringida.

6	Apoyé en el control de seguridad de acceso para trabajadores y pasajeros hacia el área pública controlada tercer nivel del Aeropuerto Internacional La Aurora.
7	Apoyé en el punto de inspección no dejar pasar a ningún trabajador o pasajero para evitar actos de interferencia ilícita.
8	Apoyé a la inspección manual de equipaje de carga, Sellado de equipaje de carga, digitación de equipaje de carga, en el punto de inspección de equipaje de bodega sótano del Aeropuerto Internacional La Aurora.
9	Apoyé el control de la garita de ingreso de empleados y visitantes, así como de vehículo que ingresan al parqueo del edificio de la Dirección General De Aeronáutica Civil.
10	Apoyé en el control de seguridad Rayos "X" central, en la revisión de documentos de viaje, inspección manual de equipaje de mano, revisión a través de Body Scanner y pórtico detector de metales y dando indicaciones a los pasajeros de artículos a despojarse para su inspección.

(f) 

Yonathan Aarón Emanuel Gómez Juárez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza para los procesos correspondientes de pago de honorarios.

(f)  

Arq. Erick Estuardo Uribe González
 Administración Aeropuerto Internacional La Aurora